eLOCK

Systemdokumentation Software

Sprache: DE

Stand: V01 / 2012-06-12

Release: 7.5.D

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

Vorwort ... 1
Rechtliche Hinweise ... 1
Hilfefunktionen verwenden ... 1
Sicherheitshinweise ... 2
Allgemeine Sicherheitshinweise ... 2
Sicherheitsmechanismen ... 3
Sicherheit und Verschlüsselung ... 3
OPERTIS Support ... 3
OPERTIS Elektronische Schließsysteme im Internet ... 4

2. Systemkomponenten

Übersicht ... 1
Hardware ... 2
Hardwarekomponenten ... 2
Software eLOCK Center ... 3
eLOCK Center Basic ... 4
eLOCK Center Professional ... 4
eLOCK Center Enterprise ... 5
Lizenzen ... 5
eLOCK Center Basic ... 5
eLOCK Center Professional ... 6
eLOCK Center Enterprise ... 8
Software eLOCK Mobile ... 9
Zubehör ... 9
Systemanforderungen eLOCK Center ... 9

3. Installation und Update

Systeminstallation / Update: Prozessablauf im Überblick ... 1
eLOCK Center – Installation ausführen ... 2
Programmierstation in Betrieb nehmen (Win XP) ... 3
Programmierstation in Betrieb nehmen (Windows Vista und Windows 7) ... 4
ActiveSync® in Betrieb nehmen (Win XP) ... 5
Systemlizenzierung ... 6
Zeitlizenzen ... 9
Funktionsprinzip ... 9
Installation ... 9
Aktivierung ... 10
Mandanteninstallation - Checkliste ... 12
Schließplaninstallation - Checkliste ... 12

4. System starten und konfigurieren

Anmeldung ... 1
Konfigurieren ... 2
Einstellungen ... 2
Hardware ... 2
System ... 3
Online ... 4
Datenbank ... 5

PDA 9
Datenbank 9
eLOCK Center Empfehlungen 10

5. Kurzbeschreibung

Elemente des Schließplanes 1
Häufige Funktionen 2

6. Allgemeine Funktionen

Bedienhinweise 1
Bedienoberfläche 1
Kopfleiste 2
Menüleiste und Symbolleiste 2
Register 5
Titelleiste und Funktionssymbolleiste 5
Anzeigebereich 6
Navigationsfenster und Datensatz-Detailfenster 6
Fensterarten 6
Bearbeitungsform: Editierfenster 7
Bearbeitungsform: Assistentenfenster 7
Fußleiste 8
Bedienelemente 8
Buttons 8
Feldarten 8
Scroll-Balken 9
Sortierung und Filterfunktionen 9
Hilfefunktion verwenden 14
Online-Hilfe anzeigen 14
So erreichen Sie uns 14
OPERTIS Services 14
OPERTIS Support Services 14
Info 16

7. Administration

Übersicht 1
Systemstruktur 1
Benutzersteuerung 2
Mandanten 2
Bearbeitungsfunktionen 3
Hinzufügen 3
Ändern 8
Löschen 8
Aktualisieren 10
Benutzerprofile 11
Benutzerstrukturregeln 11
Bearbeitungsfunktionen 11
Hinzufügen 12
Ändern 12
Löschen 12
Typische Benutzerprofile (Beispiele) 13
Systemrechte 13
Übersicht 15
Systemrechte vergeben 21
Organisationsrechte vergeben 22
Benutzer 24
Bearbeitungsfunktionen 24

Hinzufügen **25**
Ändern **25**
Master **26**
Bauformen **26**
Bearbeitungsfunktionen **26**
Hinzufügen **27**
Löschen **28**
Ersetzen **29**
Master Info lesen **31**

8. Personenbereich

Übersicht **1**
Hierarchieregeln **1**
Strukturregeln **2**
Organisationseinheiten **3**
Personengruppen **3**
Bearbeitungsfunktionen **4**
Hinzufügen **5**
ID Organisationseinheit **5**
Ändern **6**
Löschen **7**
Aktualisieren **7**
Schutzzone zuordnen **7**
Beschlag zuordnen **8**
Importieren **8**
Beispiel csv-Datei **14**
Personen **15**
Bearbeitungsfunktionen **15**
Hinzufügen **17**
Organisationseinheit **18**
Ändern **21**
Löschen **22**
Aktualisieren **22**
Schutzzone zuordnen **23**
Beschlag zuordnen **23**
Importieren **24**
Beispiel csv-Datei **25**
Identträger **26**
Bearbeitungsfunktionen **27**
Hinzufügen **28**
Ändern **37**
Info lesen **38**
Unbekannte Identträger **39**
Multirelais zuordnen **39**
Löschen **40**
Ersetzen (Nachfolger erzeugen) **41**
Sonderfunktionen **41**
Generalschlüssel **41**
Switch-Key **42**
Zusätzliche Wandleserrelais **42**

9. Funktionsbereich

Übersicht **1**
Zeitprofile **1**
Bearbeitungsfunktionen **1**
Zeitprofil Hinzufügen **2**
Zeitprofil Ändern **3**
Zeitprofil Löschen **5**

Zeitprofil Aktualisieren 5
Zeitprofil Personen 6
Beispiel 6
Prozessablauf im Überblick 6
Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional) 6
Zeitprofil anlegen 7
Zuordnung des Zeitprofils 10
Programmierung des Identträgers 11
Zeitdaten des Beschlags überprüfen 11
Zeitprofil Personen (personenbezogene Zuordnung) 12
Beispiel 12
Prozessablauf im Überblick 12
Person hinzufügen 12
Personenbezogenes Zeitprofil anlegen 13
Zeitprofil Beschläge (Switch-Modus) 16
Beispiel 16
Prozessablauf im Überblick 17
Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional) 17
Zeitprofil anlegen 18
Zuordnung des Zeitprofils 19
Programmierung der Beschläge 21
Zeitdaten des Beschlags überprüfen 21
Tagespass 22
Tagespass einstellen 23
Grenzuhrzeit einstellen 24
Feiertage 25
Bearbeitungsfunktionen 25
Feiertage anlegen 26
CSV Format für Export/Import Funktion 27
Programmierung der Beschläge 28

10. Objektbereich

Übersicht 1
Schutzzonen 2
Bearbeitungsfunktionen 2
Hinzufügen 3
Organisationseinheit 3
Ändern 3
Löschen 3
Aktualisieren 4
Beschläge zuordnen 4
Importieren 5
Beispiel csv-Datei 6
Beschläge 7
Bearbeitungsfunktionen 7
Zeitlizenz 8
Protokollierung 8
Hinzufügen 9
OrgaUnit 9
Ändern 11
Löschen 11
Aktualisieren 12
Schutzzonen zuordnen 12
Importieren 12
Beispiel csv-Datei 13
Zutrittsprotokoll 13
Ersetzen 14
Blacklist übertragen 16
Löschen mit PDA 16

Aufträge Erledigt 16
Beschlagtypen 17
Beschlagssubtypen 17
Beschlagsarten 18
Beschlagsaufträge 18
Onlinebeschläge 20
Übersicht 20
Einrichtung des Netzwerks - LAN-Modul 22
Identifikation des LAN-Moduls 22
IP-Management 23
Konfiguration des LAN-Moduls mit dem PDA 23
Automatische Vergabe der IP-Adresse 24
Manuelle Vergabe der IP-Adresse 24
Probleme und Lösungen 27
Kommunikation mit Online-Komponenten 28
Bearbeitungsfunktionen 29
Hinzufügen 30
Ändern 35
Info 36
Übertragen 37
Automatischer Status 38
Automatischer Auftragsversand 39
Löschen 39
Biometriemodule Face 40
Übersicht 40
Bearbeitungsfunktionen 41
Hinzufügen 41
Ändern 46
Info 47
Daten übertragen 47
Multirelais 48
Übersicht 48
Hinzufügen 48
Konfiguration der Relais 49
Wandleser Terminal 50
Übersicht 50
Hinzufügen 50

11. Berichte

Standardberichte 1
Allgemeine Funktionen 2
Schritt 1 Berichtsauswahl 2
Schritt 2 Datenauswahl 3
Schritt 3 Berichtvorschau 5
Schritt 4 Berichtverwendung 6
Standardbericht: IT-Ausgabe 7
Kurzbeschreibung 7
Selektion 7
Musterbericht 8
Standardbericht: IT-Rückgabe 9
Kurzbeschreibung 9
Selektion 9
Musterbericht 9
Standardbericht: Personen / Identträger 9
Kurzbeschreibung 9
Selektion 9
Musterbericht 9
Standardbericht: Personen / Räume 10
Kurzbeschreibung 10

Selektion 10
Musterbericht 10
Standardbericht: Schutzzonen / Personen 10
Kurzbeschreibung 10
Selektion 10
Musterbericht 11
Standardbericht: Schutzzonen / Räume 11
Kurzbeschreibung 11
Selektion 11
Musterbericht 11
Standardbericht: Identträger / Räume 11
Kurzbeschreibung 11
Selektion 12
Musterbericht 12
Standardbericht: Flexible Berichte 12
Kurzbeschreibung 12
Selektion 12
Musterbericht 13
Standardbericht: Schließplan 13
Kurzbeschreibung 13
Selektion 13
Musterbericht (Teilauszüge) 17
Standardbericht: Offene Posten 21
Kurzbeschreibung 21
Musterbericht 22
Standardbericht: Etikettendruck 22
Kurzbeschreibung 22
Selektion 23
Musterbericht 23
Standardbericht: Listen 24
Kurzbeschreibung 24
Selektion 24
Musterbericht 25
Zutrittsprotokoll: Ohne Personendaten 26
Kurzbeschreibung 26
Selektion 26
Musterbericht 26
Zutrittsprotokoll: Mit Personendaten 27
Kurzbeschreibung 27
Selektion 27
Musterbericht 28
Zutrittsprotokoll: Übersicht Ereignisse 29

12. Schließplanbearbeitung

Grundsätze 1
Elementarbestandteile 2
Bildschirmaufbau 3
Navigationsfunktionen 3
Navigationsfunktion „Im Baum suchen“ 3
Navigationsfunktion „Aktualisieren“ 4
Navigationsfunktion „Verschieben“ 4
Organisationseinheiten 6
Kurzbeschreibung 6
Hinzufügen 6
Bearbeiten 7
Objekte zuordnen 8
Organisationsrechte vergeben 8
Schließplan Personen 9

Gesamtübersicht 9
Ebenen bei Personen 9
Personendarstellung 10
Identträgerdarstellung 10
Identträger-Bearbeitungsstatus 11
Stammdaten bearbeiten 11
Schließplanänderungen 12
Personenstammdaten Ändern 12
Schließplan Objekte 13
Gesamtübersicht 13
Ebenen bei Objekten 13
Raumdarstellung 14
Raum-Bearbeitungsstatus 14
Stammdaten bearbeiten 15
Stammdatenänderungen 15
Beschlagsstammdaten Ändern 16
Schließplan Funktion 17
Gesamtübersicht 17
Kreuzschließplan 18
Gesamtübersicht 18
Bearbeitungsfunktionen 19
Schließplanrechte bearbeiten 19
Stammdaten bearbeiten 21
Suchen 23
Excel Export 24

13. PC - PDA

Übersicht 1
PDA Administration 1
Bearbeitungsfunktionen 2
ActiveSync® installieren 2
eLOCK Mobile installieren 2
PDA in eLOCK Center aufnehmen 4
Fehlermeldungen 5
PDA in eLOCK Center löschen 6
eLOCK Mobile deinstallieren 6
PDA Synchronisation 7

14. Extras

Übersicht 1
Layout zurücksetzen 1
Import HEWI Key 5 2
XML-Import/Export 3
Übersicht 3
Voraussetzungen 3
XML-Datei 4
XML-Export 6
XML-Import 7
Einstellungen 8
OrgaUnits 9
Online 9
Datenbankwartung 10
Übersicht 10
Mandanten sichern 13
Einzelne Mandanten sichern 14
Manuelle Komplettsicherung 16
Automatische Komplettsicherung 19

Mandanten wiederherstellen 20
Wartung 22
Musterberichte 26
PDA PIN ändern 27
Passwort ändern 27
ESP (Elektronische System Plausibilisierung) 28
Kurzbeschreibung 28
Bearbeitungsfunktionen 28
Warnstufen 28
Report anzeigen 29
Report-Inhalte 32
Early Watch 35
Kurzbeschreibung 35
EW-Datei 36

15. ?

OPERTIS Hilfe 1
Inhalt und Aufbau 1
Suche ausführen 2
Suchergebnisse anzeigen 3
Starten der Hilfefunktionen aus eLOCK Center mittels F1 – Taste 3
So erreichen Sie uns 3
Online Support 3
Active Global Support 4
OPERTIS Helpdesk 4
OPERTIS Adressdaten 4
Info 4

16. PDA – eLOCK Mobile

Starten und Anmelden 1
Bedienung 1
Menüs und Funktionen 2
Statusfenster 7
Auftragsstatus 7

17. Terminal Konfiguration

Zur Installation vom Wandleser Terminal Setup führen Sie folgende Schritte aus: 1
Wandleser Terminal Dienst in Betrieb nehmen 6
Programm- Icon 6
Hauptfenster 6
Infobereich 6
Reiter 7
Dienst 7
SQL Server 9
Netzwerk 10
Protokollierung 11

18. Release-Notes

19. Softwarelizenzvertrag

Wichtige Hinweise 1
1. Definitionen 1
2. Gegenstand des Vertrages 2
3. Umfang des Nutzungsrechts 2
4. Mehrplatzlizenz (Server) 3

5. Verletzung von Nutzungsrechten **3**
6. Zahlungsbedingungen und Eigentumsvorbehalt **4**
7. Nichtverfügbarkeit der Leistung **4**
8. Mängelansprüche **4**
9. Vorabversionen **5**
10. Demomandant **6**
11. Haftung **6**
12. Schutzrechte **6**
13. Weitergabe und Ausfuhr **7**
14. Allgemeine Geschäftsbedingungen **7**
15. Schlussbestimmungen **8**
16. Einverständnis **8**

20. FAQs zur Software

Schließplan **1**
Identträger **2**
Beschläge **3**
Sicherheit **3**
Lizenzierung **4**
Allgemein **4**

21. Stichwortverzeichnis

22. Glossar

1. Einleitung

Vorwort

Diese Systemdokumentation steht allen Anwendern, Nutzern und Lizenznehmern auf der Software CD sowie im Internet unter www.opertis.de als Download zur Verfügung.

Rechtliche Hinweise

Vor Erwerb der Software und der Lizenzierung hat der Anwender von dem EULA (Enduser Licence Agreement) Kenntnis genommen und diese mit dem Kaufvertrag akzeptiert. Auf Sie wird in jedem Angebot zu OPERTIS Elektronischen Schließsystemen und im Internet unter www.opertis.de hingewiesen. Die EULA ist Bestandteil der AGB der OPERTIS GmbH.
Mit der Vollendung der Installation der Verwaltungssoftware hat der Lizenznehmer zu verstehen gegeben, dass er diesen Vertrag zur Kenntnis genommen und den Vertragsbestimmungen zugestimmt hat. In dieser Softwaredokumentation ist sie als **Kapitel 19 Softwarelizenzvertrag** integraler Bestandteil.

Hilfefunktionen verwenden

Analog zu Windows Hilfefunktion ist diese Dokumentation durch die ‚**F1-Taste'** oder Klicken des Buttons **[?]** in der Menüleiste mit einer Offline Hilfe versehen. Die Textbox enthält folgende Hilfefunktionen:

- Hilfe
- So erreichen Sie uns
- Info

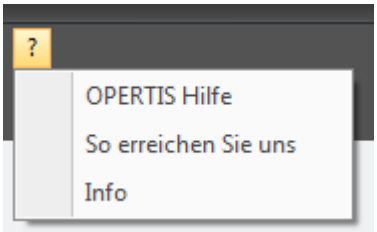


Bild 1-1: ? Hilfe

In der Hilfe erhält der Nutzer Detailinformationen zu den jeweiligen Themen.
Näheres zu Hilfefunktionen und Support siehe Kapitel 15 **? .**

Sicherheitshinweise

Besondere Warnhinweise beim Umgang mit der Software sprechen wir nicht aus.

Von der Software gehen keine unmittelbaren Gefahren für Mensch und Umwelt aus.

Besonders wichtige Hinweise sind für Sie durch folgende Symbole erkennbar.

Symbol	Hinweis
	Tipps für die Praxis
	Sicherheitsrelevante Hinweise, z.B. zu realen Auswirkungen bei Fehlern in Arbeitsabläufen oder der Programmierung wie Datenverlust oder Dateninkonsistenz.

Allgemeine Sicherheitshinweise

	Bei Programmierfehlern und/oder Sicherungsfehlern können schwerwiegende Auswirkungen auf den Schließplan stattfinden. Wir raten dringend zu effektiven Maßnahmen der Datensicherung.

	Verwahren Sie Ihre Mandantenlizenzkarte(n) und Master IT(s) sicher, d.h. unter Verschluss, auf. Wir empfehlen Ihnen die Weitergabe und die Ausleihe zu dokumentieren.

Sicherheitsmechanismen

Komponente	Zugriffssicherung (*1)	Speichersicherung (*1)
eLOCK Center (Server/PC)	○ Benutzerprofil mit ○ Passwort	Verschlüsselung aller sensiblen Daten
eLOCK Mobile (PDA)	○ Benutzerprofil mit ○ PIN	Verschlüsselung aller Daten
Identträger	○ eLOCK Center mit ○ Programmierstation	Verschlüsselung aller Daten
Beschlag	○ eLOCK Mobile mit ○ Master	Verschlüsselung aller sensiblen Daten
Master	○ eLOCK Center mit ○ Programmierstation	Verschlüsselung aller sensiblen Daten

(*1) Die Sicherungsverfahren werden regelmäßig weiterentwickelt und sind beginnend mit dem Release 7.1.A in unterschiedlichem Umfang und Ausprägungsform vorhanden. Die Voll-Verschlüsselung auf IT und Beschlag wurde ab 7.1.D freigegeben. Weitere Details siehe **Kapitel 18 Release-Notes**.

Sicherheit und Verschlüsselung

Alle sensiblen Daten werden mit Passwörtern gesperrt und ggf. verschlüsselt übertragen und gespeichert. Dies gilt für alle Komponenten und Schnittstellen der Verwaltungssoftware eLOCK Center über den PDA bis in den Beschlag und zum Identträger, sowohl bei der Programmierung als auch bei der Identifizierung am Beschlag selbst.

OPERTIS Support

Das OPERTIS Support-Team steht Ihnen bei Fragen zu unseren Elektronischen Schließsystemen und deren Hardware- sowie Software-Komponenten zur Verfügung.

Sie erreichen uns montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr unter folgenden Rufnummern:

Wenn Sie aus **Deutschland** anrufen: **05691/ 877 41 200**
Wenn Sie aus dem **Ausland** anrufen: **+49 5691/ 877 41 200**

Zeiten und Verfügbarkeit des Supports unterliegen den aktuellen Bedingungen und können – mit einer angemessenen Übergangszeit – von Zeit zu Zeit geändert werden.

Sie erreichen uns natürlich auch jederzeit schriftlich oder per E-Mail unter folgender Adresse:

OPERTIS GmbH
Prof.-Bier-Straße 1-5
D-34454 Bad Arolsen
E-Mail: support@opertis.de

Bei einer telefonischen Anfrage an den OPERTIS Support sollten Sie sich am PC befinden und Ihre Produktunterlagen griffbereit halten. Folgende Angaben sollten Sie unserem Support-Mitarbeiter mitteilen, damit eine optimale Problemlösung statt finden kann:

- Produktbezeichnung und Release-Version des OPERTIS Produkts.
- Benutzte Hardware (ggf. einschließlich des Programmierzubehörs).
- Benutztes Betriebssystem.
- Den genauen Wortlaut von eventuell am Bildschirm angezeigten Meldungen.
- Eine Beschreibung des Problems und der aktuellen Arbeitsschritte, bevor das Problem auftrat.
- Eine Beschreibung Ihres Vorgehens beim Versuch, das Problem selbst zu lösen.

OPERTIS Elektronische Schließsysteme im Internet

Auf unserer Internetseite www.opertis.de erhalten Sie als Anwender, Leistungspartner, Anwendungsberater oder Systemberater schnell und einfach Informationen und Hilfe zu unseren Produkten und unseren Software-Produkten eLOCK Center und eLOCK Mobile.

- **Active Global Support** – Mit dem Active Global Support by Netviewer arbeiten Sie, als säße der Support-Mitarbeiter direkt Ihnen gegenüber. Nach wenigen Mausklicks blicken Sie und der Support-Mitarbeiter gemeinsam auf einen Bildschirm, bearbeiten und diskutieren Lösungen - die schnellste Möglichkeit für ihre Lösung. Weitere Informationen zum Netviewer finden Sie hier: www.opertis.de/content/de/service/support
- **Downloads** – Damit Sie immer auf dem neuesten Stand der Entwicklung sind, bietet unser Downloadbereich aktuelle Updates, Produktergänzungen und Service Packs. Auch Software für Evaluierungsprojekte, Demo-Software und Betaversionen halten wir dort für Sie bereit.
- **Informationen und Hilfen** – Damit Sie jederzeit auf aktuelle Informationen zugreifen können bieten wir unterteilt für die Bereiche Anwender, Leistungspartner, Anwendungsberater und Systemberater passende Informationen: z.B. FAQ's, Unterlagen, Dokumentationen, Service-PIN's, Montage- und Betriebsanleitungen etc.

2. Systemkomponenten

Übersicht

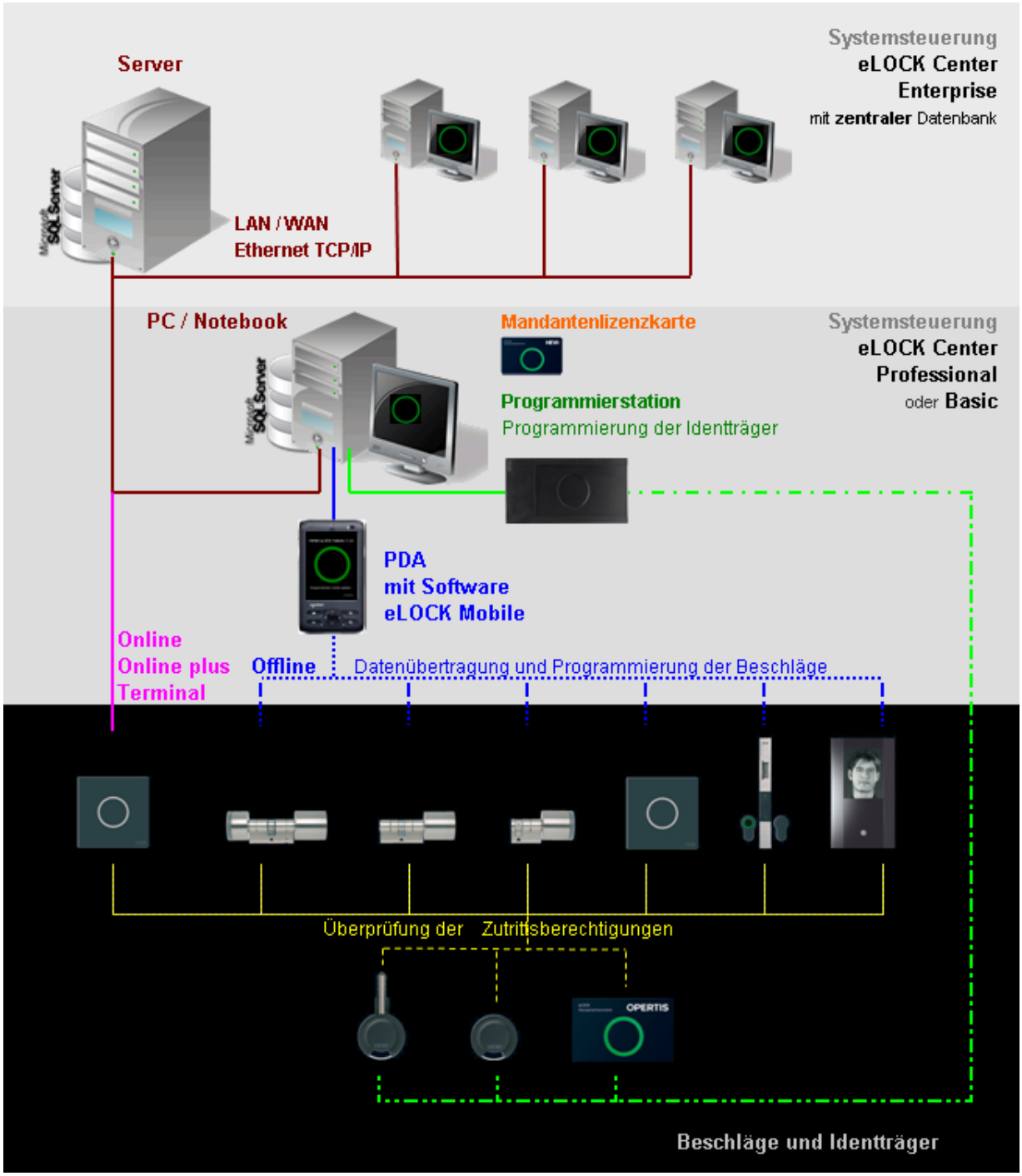


Bild 2-1: Systemlandkarte eLOCK

Hardware

Die Datenübertragung zwischen der eLOCK Center Software und den Beschlägen wird mit einem Handheld (PDA) durchgeführt. Als Zubehör ist lediglich ein eLOCK CF–Adapter erforderlich.
Um missbräuchliche Nutzung zu verhindern ist zur Datenübertragung an einen Beschlag zusätzlich zum Handheld (PDA) und CF–Adapter immer ein eLOCK MASTER IT erforderlich. Der MASTER IT wird über eLOCK Center erzeugt und ist zur Programmierung der Beschläge erforderlich.
Der Handheld (PDA) dient im wesentlichem der Datenübertragung, und kann keine eigenständigen Änderungen im Schließplan oder Sicherheitskonzept generieren.
Die Datenübertragung von eLOCK Center zu den Identträgern (Programmierung der Berechtigungen und Zeitzonen) erfolgt grundsätzlich online über die Programmierstation, die direkt an ihren PC mit der eLOCK Center Software angeschlossen ist.

Hardwarekomponenten

 ES0780	**Programmierstation** **Funktion:** Datenübertragung von der eLOCK Center Software auf den Identträger (Programmierung der Berechtigung) erfolgt grundsätzlich Online über die Programmierstation, die direkt an den PC angeschlossen und durch die eLOCK Center Software angesteuert wird. **Im Lieferumfang enthalten:** OPERTIS Schnittstellenkabel ES0792 Weitere Details siehe: Betriebsanleitung
 ES7781	**Koffer Externe Stromversorgung (ESV)** **Funktion:** Nach Überprüfung der Mandanten- und Beschlagsberechtigungen können Beschläge mit leeren oder beschädigten Batterien geöffnet werden. **Im Lieferumfang enthalten:** OPERTIS Schnittstellenkabel ES7793, 4 Stück Lithium Batterie CR2 3 Volt, OPERTIS Entriegelungswerkzeug, OPERTIS Schlitzschraubendreher, OPERTIS Kappenheber Weitere Details siehe: Betriebsanleitung
 ES0762	**Handheld (PDA)** **Funktion:** Datenübertragung zwischen der eLOCK Center Software und den Beschlägen. **Vorraussetzung:** Handelsüblicher Handheld (PDA) mit Betriebssystem Windows Mobile 5.0 oder höher und einer Compact Flash 2 (CF2) Schnittstelle. **Empfehlung:** Socket SoMo 650-M

ES7765	**CF - Adapter** **Funktion:** Datenübertragung zwischen der Software eLOCK Center und den Beschlägen. **Vorraussetzung:** Anschluss an einen handelsüblichen PDA mit Betriebssystem Windows Mobile 5.0 oder höher und einer Compact Flash 2 (CF2) Schnittstelle. **Im Lieferumfang enthalten:** Programmierkabel ES7795 zur Programmierung der OPERTIS eLOCK Zylinder. Weitere Details siehe: Betriebsanleitung
ES7710	**MASTER** Zur Identifikation und Programmierberechtigung an OPERTIS eLOCK Beschlägen außer Zylinder. 2 Stück im Lieferumfang der Mandantenlizenzkarte ES0720 enthalten
ES7730	**MASTER** Zur Identifikation und Programmierberechtigung an allen OPERTIS eLOCK Beschlägen. 2 Stück im Lieferumfang der Mandantenlizenzkarte ES0720 enthalten

Software eLOCK Center

eLOCK Center steht als Basic-(Einzelplatz Basis), Professional-(Einzelplatz) und Enterprise-(Mehrplatz) Version zur Verfügung. Es können eine Schließanlage je Basic-Version oder mehrere Schließanlagen (beliebig viele unterschiedliche Mandanten bzw. Objekte unter einer Softwareinstallation) je Professional- oder Enterprise-Version verwaltet werden. Innerhalb einer Schließanlage können bis zu 65.000 Türen, 80.000 Identträger sowie 456 Schutzzonen (Beschlagsgruppen) verwaltet werden. Zur Stammdatenübernahme aus Fremdprogrammen stehen ihnen zusätzliche Tools zur Verfügung.

eLOCK Center ermöglicht die übersichtliche, vollständige Darstellung aller relevanten Daten zu einem Beschlag / einem Identträger in einer einzigen Übersicht [Menüfolge Schließplan -> Schließplan Person]. Die Funktionen als auch die Handhabung innerhalb des Navigationsfensters sind ähnlich zum MS-Explorer®.

Weitere Details siehe: Kapitel **12 Schließplanbearbeitung**

eLOCK Center Basic

ES0742NB	**eLOCK Center Basic (Einzelplatz Basis)** **Funktion:** Verwaltung, Steuerung und Dokumentation von genau einer eLOCK Schließanlage durch genau einen PC (Client). Die Lizenz zur zeitlich unbegrenzten Nutzung (ES0742LB) ist im Lieferumfang enthalten.
ES0742DB	**eLOCK Center Basic (Einzelplatz Basis) Demoversion** **Funktion**: Volle Funktionalität wie Verwaltungssoftware (ES0742NB) aber zeitlich begrenztes Nutzungsrecht von 30 Tagen. Durch Erwerb der eLOCK Center Basic Lizenz (ES0742LB) kann auf zeitlich unbegrenzte Nutzung umgestellt werden.
ES0720	**eLOCK Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Mandantenlizenz zum Einlernen in eLOCK Center. Für jeden neuen Mandanten wird eine Mandantenlizenzkarte benötigt. Je Softwarelizenz (ES0742LB) sind 1 Mandantenlizenzkarte sowie 2 MASTER (ES7710 bzw. ES7730) enthalten.

eLOCK Center Professional

ES0742	**eLOCK Center Professional (Einzelplatz)** **Funktion:** Verwaltung, Steuerung und Dokumentation von einer oder mehreren unterschiedlichen eLOCK Schließanlagen durch genau einen PC (Client-Server-Betrieb möglich). Die Lizenz zur zeitlich unbegrenzten Nutzung (ES0742L) ist im Lieferumfang enthalten.
ES0742D	**eLOCK Center Einzelplatz Demoversion** **Funktion**: Volle Funktionalität wie Verwaltungssoftware (ES0742) aber zeitlich begrenztes Nutzungsrecht von 30 Tagen. Durch Erwerb der eLOCK Center Lizenz (ES0742L) kann auf zeitlich unbegrenzte Nutzung umgestellt werden.
ES0720	**eLOCK Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Mandantenlizenz zum Einlernen in eLOCK Center. Für jeden neuen Mandanten wird eine Mandantenlizenzkarte benötigt. Je Softwarelizenz (ES0742L) sind 2 Mandantenlizenzkarten sowie 4 MASTER (ES7710 bzw. ES7730) enthalten.

eLOCK Center Enterprise

ES0746	**eLOCK Center Enterprise (Mehrplatz)** **Funktion:** Verwaltung, Steuerung und Dokumentation von einer oder mehreren unterschiedlichen eLOCK Schließanlagen durch mehrere PCs (Client-Server-Betrieb möglich). Die Lizenz zur zeitlich unbegrenzten Nutzung (ES0746L) ist im Lieferumfang enthalten.
ES0746D	**eLOCK Center Einzelplatz Demoversion** **Funktion**: Volle Funktionalität wie Verwaltungssoftware (ES0746) aber zeitlich begrenztes Nutzungsrecht von 30 Tagen. Durch Erwerb der eLOCK Center Lizenz (ES0746L) kann auf zeitlich unbegrenzte Nutzung umgestellt werden.
ES0720	**eLOCK Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Mandantenlizenz zum Einlernen in eLOCK Center. Für jeden neuen Mandanten wird eine Mandantenlizenzkarte benötigt. Je Softwarelizenz (ES0746L) sind 2 Mandantenlizenzkarten sowie 4 MASTER IT (ES7710 bzw. ES7730) enthalten.

Lizenzen

eLOCK Center Basic

ES0742LB	**eLOCK Center Basic - Lizenz** Zur Lizenzierung einer eLOCK Center Basic-Version zur zeitlich unbegrenzten Nutzung . Im Lieferumfang der eLOCK Center Basic-Version ES0742NB enthalten.
ES0742EB	**eLOCK Center Basic - Update** **Definition Update:** Korrektur von Programmdefiziten und kleinere Programmverbesserungen innerhalb einer Release-Version Im eLOCK Center Basic- Wartungsvertrag ES0743NB enthalten.
ES0742UB	**eLOCK Center Basic - Upgrade** **Definition Upgrade:** Release-Wechsel - Erweiterung und Verbesserung bestehender Funktionalitäten, dies führt zu einer umfangreichen Verbesserung der Software. Im OPERTIS eLOCK Center Basic- Wartungsvertrag ES0743NB enthalten.

ES0748NB	**eLOCK Center Basic - Upgrade auf Professional** Upgrade einer vorhandenen eLOCK Center Basic-Version ES0742NB auf eine eLOCK Center Professional-Version ES0742.
ES0743NB	**eLOCK Center Basic - Wartungsvertrag** **Leistungsumfang:** ○ Kostenloses Update und Upgrade von eLOCK Center Basic ○ Jährliche System- und Installationsüberprüfung von eLOCK Center Basic mit resultierenden Optimierungsvorschlägen
ES0749NB	**eLOCK Center Basic – Upgrade Wartungsvertrag auf Professional** Upgrade eLOCK Center Wartungsvertrag von Basic auf Professional
ES0720	**Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Lizenz zum Einspielen in eLOCK Center, wird zum Anlegen eines neuen Mandanten (Objekt) benötigt. Je Mandantenlizenzkarte sind 2 MASTER (ES7710 bzw.ES7730) enthalten.
ES7727	**MASTER Multiobjekt** **Funktion:** Berechtigung mehrerer MASTER unterschiedlicher Mandanten (Objekte) zur parallelen Nutzung an einem Wandleser Multiobjekt.

eLOCK Center Professional

ES0742L	**eLOCK Center Professional - Lizenz** Zur Lizenzierung einer eLOCK Center Professional-Version zur zeitlich unbegrenzten Nutzung . Im Lieferumfang der eLOCK Center Professional-Version ES0742 enthalten.
	eLOCK Center Professional – Update **Definition Update:** Korrektur von Programmdefiziten und kleinere Programmverbesserungen innerhalb einer Release-Version Im eLOCK Center Professional- Wartungsvertrag ES0743 enthalten.

ES0742E	
ES0742U	**eLOCK Center Professional - Upgrade** **Definition Upgrade:** Release-Wechsel - Erweiterung und Verbesserung bestehender Funktionalitäten, dies führt zu einer umfangreichen Verbesserung der Software. Im OPERTIS eLOCK Center Professional- Wartungsvertrag ES0743 enthalten.
ES0748	**eLOCK Center Basic - Upgrade auf Enterprise** Upgrade einer vorhandenen eLOCK Center Professional-Version ES0742 auf eine eLOCK Center Enterprise-Version ES0746.
ES0743	**eLOCK Center Professional - Wartungsvertrag** **Leistungsumfang:** ○ Kostenloses Update und Upgrade von eLOCK Center Professional ○ Jährliche System- und Installationsüberprüfung von eLOCK Center Professional mit resultierenden Optimierungsvorschlägen
ES0749	**eLOCK Center Professional– Upgrade Wartungsvertrag auf Enterprise** Upgrade eLOCK Center Wartungsvertrag von Professional auf Enterprise
ES0720	**Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Lizenz zum Einspielen in eLOCK Center, wird zum Anlegen eines neuen Mandanten (Objekt) benötigt. Je Mandantenlizenzkarte sind 2 MASTER (ES7710 bzw.ES7730) enthalten.
ES7727	**MASTER Multiobjekt** **Funktion:** Berechtigung mehrerer MASTER unterschiedlicher Mandanten (Objekte) zur parallelen Nutzung an einem Wandleser Multiobjekt.

eLOCK Center Enterprise

ES0746L	**eLOCK Center Enterprise - Lizenz** Zur Lizenzierung einer eLOCK Center Enterprise-Version zur zeitlich unbegrenzten Nutzung . Im Lieferumfang der eLOCK Center Enterprise-Version ES0746 enthalten.
ES0746E	**eLOCK Center Enterprise - Update** **Definition Update:** Korrektur von Programmdefiziten und kleinere Programmverbesserungen innerhalb einer Release-Version Im OPERTIS eLOCK Center Enterprise- Wartungsvertrag ES0747 enthalten.
ES0746U	**eLOCK Center Enterprise - Upgrade** **Definition Upgrade:** Release-Wechsel - Erweiterung und Verbesserung bestehender Funktionalitäten, dies führt zu einer umfangreichen Verbesserung der Software. Im OPERTIS eLOCK Center Enterprise- Wartungsvertrag ES0747 enthalten.
ES0747	**eLOCK Center Enterprise - Wartungsvertrag** **Leistungsumfang:** ○ Kostenloses Update und Upgrade von eLOCK Center Enterprise ○ Jährliche System- und Installationsüberprüfung von eLOCK Center Professional mit resultierenden Optimierungsvorschlägen
ES0720	**Mandantenlizenzkarte (MLK)** **Funktion:** Lizenz zum Einspielen in eLOCK Center, wird zum Anlegen eines neuen Mandanten (Objekt) benötigt. Je Mandantenlizenzkarte sind 2 MASTER (ES7710 bzw.ES7730) enthalten.
ES7727	**eLOCK MASTER Multiobjekt** **Funktion:** Berechtigung mehrerer MASTER unterschiedlicher Mandanten (Objekte) zur parallelen Nutzung an einem Wandleser Multiobjekt.

Software eLOCK Mobile

eLOCK Mobile ist im Lieferumfang von eLOCK Center **ES074x** enthalten und wird durch eLOCK Center auf den PDA installiert.

Weitere Details siehe: Kapitel **13 PC - PDA**

eLOCK Mobile dient ausschließlich zur Datenübertragung und Kommunikation mit den Beschlägen. Es sind keine eigenständigen Änderungen im Schließplan möglich. Alle Menüpunkte, Zugriffe, Organisationsrechte und Programmierfunktionalitäten unterliegen dem Berechtigungskonzept von eLOCK Center.

Weitere Details siehe: Kapitel **16 PDA – eLOCK Mobile**

Zubehör

ES7793	**Schnittstellenkabel ESV – Beschläge** Verbindungskabel zum Anschluss der externen Stromversorgung (ESV) an die OPERTIS eLOCK Beschläge. Im Lieferumfang der externen Stromversorgung ES7781 enthalten.
ES0792	**Schnittstellenkabel PS-PC** Verbindungskabel zum Anschluss der Programmierstation an einen PC Im Lieferumfang der Programmierstation ES0780 enthalten.
 ES7795	**Schnittstellenkabel PDA – Zylinder** Verbindungskabel zwischen CF Adapter und Schließzylinder zur Programmierung der Schließzylinder. Im Lieferumfang des CF Adapters ES7765 enthalten.

Systemanforderungen eLOCK Center

Die aktuellen Systemanforderungen finden Sie immer aktuell im Internet unter www.opertis.de mit dem Suchbegriff: „Systemanforderungen eLOCK Center“

Softwarevarianten

Als Basic-, Professional oder als Enterprise-Version verfügbar.

Hardware

Pentium IV > 1 GB

Arbeitsspeicher

Für Windows XP: >1 GB

Für Windows Vista und Windows 7: >2GB

Festplattenkapazität

> 10 GB freier Speicherplatz auf dem Rechner vorhanden

Betriebssystem

Windows XP Professional mit Service Pack 3

Windows XP Home Edition Service Pack 3

Windows Vista mit Service Pack 1 ab Version eLOCK Center 7.2.C

Windows 7 32 Bit ab Version eLOCK Center 7.3.D

Windows 7 64 Bit ab Version eLOCK Center 7.4.C

Server Betriebssysteme

Windows 2000 Server SP4

Windows Server 2003 SP1 bei Multiuserinstallation

Netzwerk

Lokale Einzelplatzinstallation

Server-Installation mit Übertragungsgeschwindigkeit ab 100 Mbit/sec.

Monitor

>= 1.280 x 1.024 Bildpunkte (32-Bit True-Color-Auflösung)

Laufwerke

DVD-Laufwerk integriert bzw. angeschlossen

Mindestens 2 freie USB-Anschlüsse vorhanden

Systemadministrator

Der User, bei dem die Software eLOCK Center installiert werden soll, besitzt Adminstatorrechte.

Der User, bei dem die Software eLOCK Center installiert werden soll, besitzt Adminstatorrechte oder der Administrator ist zum Zeitpunkt der Softwareinstallation vor Ort verfügbar.

Nur bei Umstellung von ES5000

HEWI Key 5.1.4.6 ist auf dem Zielrechner der eLOCK-Installation installiert und lizenziert

Periphere Software

SQL Server 2005 mit SP3

- Express Edition bei Einzelplatzversion (Lieferumfang OPERTIS)
- Workgroup-, Standard oder Enterprise Edition bei Mehrplatzversion

.NET Framework Version 2.0 SP1 (Lieferumfang OPERTIS)

Active Sync Version 4.5 (Lieferumfang OPERTIS)

Treiber für die Programmierstation (USB -> Serial Converter) (Lieferumfang OPERTIS)

3. Installation und Update

Systeminstallation / Update: Prozessablauf im Überblick

Phase	Schritt	Aktivitäten
A		**eLOCK Center – Installation ausführen**
A	1 (Update)	Deinstallation einer existierenden Version <7.2.C
A	2	Installations-Assistent
A	3	Softwarelizenzvertrag
A	4	Benutzerinformationen
A	5	Zielordner festlegen
A	6	Benutzergruppe festlegen
A	7 (Erstinst.)	SQL-Server Details
A	8	Komponenten
A	9	Start der Installation
A	10 (Erstinst.)	Installation .NET Framework 2.0 bestätigen
A	11 (Erstinst.)	SQL-Server installieren
A	12	Komponenten installieren
A	13 (Erstinst.)	USB-Treiber bestätigen (Windows-Logo-Test)
A	14	Installation abschließen
A	15	Neustart bestätigen
B	**(Erstinst.)**	**Programmierstation in Betrieb nehmen**
B	1 bis 10	Installation der Treiber
C	**(Erstinst.)**	**Active Sync® in Betrieb nehmen**
C	1 bis 5	Installation der Treiber
D		**Systemlizenzierung**
D	1-5	Systemlizenz anfordern und erfassen

eLOCK Center – Installation ausführen

Legen Sie die Auslieferungs-DVD von eLOCK Center in das DVD-Laufwerk ein. Das Programm zur Vorbereitung der Installation startet automatisch. Wenn Sie die Auslieferungs-DVD auf einen PC oder Server sichern, können Sie die Installation sowohl von der DVD als auch aus Ihrer Sicherung heraus durchführen. Dazu starten Sie bitte die Datei mit dem Namen „**OPERTIS eLOCK Center Setup 7._._ Setup.exe**“.

Vor der Installation einer neuen Version (Update) von eLOCK Center ist zwingend eine Rücksynchronisierung mit dem Handheld (PDA) durchzuführen. Es dürfen sich keine Beschlagsaufträge auf dem Handheld (PDA) befinden.

Das Update auf eine eLOCK Center Version erfolgt mit der Installations-DVD dieser Version. Der Installationsvorgang von Erstinstallation und Update ist in einigen Punkten abweichend und ist mit „Update“ oder „Erstinstallation“ gekennzeichnet.

Zur Installation von eLOCK Center führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt A.1 Hinweis zur Deinstallation einer älteren Version (nur bei Update von Version < 7.2.C)

Schritt A.2 Installationsassistent: Bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.

Schritt A.3 Einverständniserklärung zum Softwarelizenzvertrag: Wählen Sie **„Ich akzeptiere die Lizenzvereinbarung“** und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.

Schritt A.4 Benutzerinformationen eingeben: Name und Firma eintragen und mit **[Weiter>]** bestätigen.

Schritt A.5 Pfad des Zielordners festlegen: Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

Die Vorbelegung entspricht bei einem Update dem Speicherort der Basisinstallation und sollte nicht verändert werden.

Schritt A.6 Start-Menü-Gruppe festlegen: Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

Schritt A.7 SQL-Server Details (bei Erstinstallation): SQL Server Details festlegen und mit **[Weiter>]** bestätigen.

Schritt A.8 Komponenten eLOCK Center: Die Installation mit **[Weiter>]** fortsetzen.

Schritt A.9 Start der Installation: Die Installation mit **[Weiter>]** fortsetzen.

Schritt A.10 Installation .NET Framework 2.0 (bei Erstinstallation): eLOCK Center installiert das Microsoft Softwaretool .NET Framework 2.0 incl. Service Pack 1. Lesen und beachten Sie die Lizenzvereinbarung und bestätigen Sie mit **[Installieren>]**.

Schritt A.11 SQL-Server installieren (bei Erstinstallation)

Schritt A.12 Komponenten installieren

Achtung!
Bei der Verwendung von Windows Vista oder Windows 7 muss der Windows Mobile-Gerätecenter 6.1 (32-Bit) installiert werden. Den Treiber finden Sie auf der beiliegenden DVD Ihres Socket SoMo650-M Handhelds (PDA).

Der Treiber MUSS immer in der Sprache des Betriebssystems installiert werden!

Schritt A.13 USB-Treiber bestätigen: eLOCK Center benutzt zum Programmieren der Identträger Treiber deren Herkunft Microsoft unbekannt ist. Deshalb wird unregelmäßig ein Warnhinweis ausgegeben, den Sie bitte mit dem Button **[Installation fortsetzen]** bestätigen.

Schritt A.14 Installation abschließen: Klicken Sie auf **[Beenden]**.

Schritt A.15 Neustart bestätigen

Programmierstation in Betrieb nehmen (Win XP)

Verbinden Sie die Programmierstation mit dem PC. Der Assistent zur Installation der Treiber der Programmierstation startet automatisch.

Folgen Sie den Schritten des Assistenten.

Schritt B.1 Installation der Treiber für Serial USB Converter: Wählen Sie **„Nein, diesmal nicht“** aus und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.

Schritt B.2 Installation der Treiber USB Serial Converter: Wählen Sie **„Software automatisch installieren (empfohlen)“** aus und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.

Die Treibersuche kann einige Minuten dauern, warten Sie den nächsten Vorgang ab.

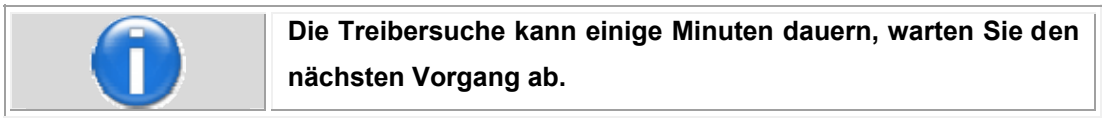
Schritt B.3 Treiber USB Serial Converter bestätigen: Klicken Sie auf **[Installation fortsetzen]**.

Schritt B.4 Treiber USB Serial Converter bestätigen: Klicken Sie auf **[Weiter>]**.

Schritt B.5 Installation USB Serial Converter abschließen: Klicken Sie auf **[Fertig stellen]**.

Schritt B.6 Installation der Treiber für USB Serial Port: Wählen Sie **„Nein, diesmal nicht“** aus und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.

Schritt B.7 Installation der Treiber für USB Serial Port: Wählen Sie **„Software automatisch installieren (empfohlen)“** aus und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**.



Schritt B.8 Installation der Treiber für USB Serial Port: Klicken Sie auf **[Weiter>]**.

Schritt B.9 Treiber USB Serial Port bestätigen: Klicken Sie auf **[Installation fortsetzen]**.

Schritt B.10 Installation USB Serial Port abschließen: Klicken Sie auf **[Fertig stellen]**.

Programmierstation in Betrieb nehmen (Windows Vista und Windows 7)

Verbinden Sie die Programmierstation mit dem PC. Der Assistent zur Installation der Treiber der Programmierstation startet automatisch.

Zur Installation der Programmierstation führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt B.1 Wählen Sie **„Treibersoftware suchen und installieren**“ aus.

Schritt B.2 Das Fenster **„Benutzerkontensteuerung“** mit **[Fortsetzen]** bestätigen.

Schritt B.3 Treiber für neue Hardware: Klicken Sie auf **[Nicht online suchen]**.

Schritt B.4 Treiber für neue Hardware: Klicken Sie auf **[Der Datenträger ist nicht verfügbar, andere Optionen anzeigen].**

Schritt B.5 Treiber für neue Hardware: Klicken Sie auf **[Auf dem Computer nach Treibersoftware suchen (erweitert)]**.

Schritt B.6 Treiber für neue Hardware: Geben Sie den Pfad C:\Programme\OPERTIS\eLOCK Center\OPERTIS-PS (USB) Drivers an und bestätigen Sie.

Schritt B.7 Sicherheitswarnung: Klicken Sie auf **[Treiber trotzdem installieren]**.

Schritt B.8 Installation des USB Serial Port: Wiederholen Sie die Schritte C.3 bis C.7.

ActiveSync® in Betrieb nehmen (Win XP)

Schließen Sie den PDA an den PC an. Der Synchronisierungssetup-Assistent startet automatisch.

Folgen Sie den Schritten des Assistenten:

Schritt C.1 Setupinformationen: Zum Fortsetzen der Installation bestätigen Sie mit **[OK]**.

Schritt C.2 Installationsassistent: Klicken Sie auf **[Weiter>]**.

Schritt C.3 Synchronisationsoptionen festlegen (Empfohlen: Alle deaktivieren): Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

Schritt C.4 Installation abschließen: Klicken Sie auf **[Beenden]**.

Schritt C.5 Verbindung zu ActiveSync: Bei erfolgreicher Verbindung von PDA zu PC ist ActiveSync im Status **„Verbunden“**.

Nach erfolgreicher Installation von Active Sync® müssen existierende eLOCK Mobile Installationen auf PDAs gelöscht und neu installiert werden.
Folgen Sie hierzu den Anweisungen im **Kapitel 13 → PC – PDA**.

Systemlizenzierung

Durch die Installation wird Ihnen folgendes Symbol (Icon) auf dem Desktop installiert.

Bild 3-1: Schritt D.1 Icon eLOCK Center

Durch Anklicken des Symbols auf Ihrem Desktop starten Sie eLOCK Center.

Bei der Verwendung von **Windows Vista oder Windows 7** machen Sie beim ersten Start von eLOCK Center einen Rechtsklick auf das Desktopsymbol und wählen Sie **„Als Administrator ausführen“** aus. Ab dem zweiten Start genügt ein Doppelklick zum Starten.

Im Auslieferungszustand wird eLOCK Center als zeitlich befristete Demo-Version zur Verfügung gestellt. Sie haben 30 Tage Zeit das System kennen zu lernen und ihre Anwendungsfälle zu testen. Mit dem Button **[Später aktivieren]** können Sie die Anwendung innerhalb der Demo-Frist ohne Einschränkungen benutzen. Nach Ablauf dieser Frist können Sie eLOCK Center nur noch durch den Erwerb und Installation der Systemlizenz aktivieren.

eLOCK Center
Aktivierungsanfrage
Um fortzufahren, müssen Sie Ihre Lizenz aktivieren. Bei der Aktivierung wird überprüft, ob Sie eine voll lizenzierte Version von eLOCK Center verwenden und Anspruch auf Updates und Support haben.
30 von 30 Tage verbleibend
Code zur manuellen Aktivierung eingeben.
Später Aktivieren.
Sie haben 30 von 30 Tage verbleibend zum Aktivieren von eLOCK Center per Telefon oder E-Mail. Einige Funktionen sind möglicherweise erst nach abgeschlossener Aktivierung verfügbar.
Erweitern...
Warnung: Aktivieren der Lizenz auf diesem Rechner könnte verhindern das Sie die Software auf anderen Computern installieren. Bitte konsultieren Sie Ihre Lizenzvereinbarung für lizenzfreie Nutzung und Beschränkungen, bevor Sie fortfahren.
Hilfe
Einzelheiten zur Aktivierung anzeigen.
Abbrechen

Bild 3-2: Schritt D.2 Startbild eLOCK Center mit der Demo-Lizenz

Zur Lizenzierung des Systems klicken Sie auf den Button **[Code zur manuellen Aktivierung eingeben]**. Sie erhalten auf dem nachfolgenden Bildschirm einen Maschinencode, mit dem Sie Ihre individuelle Systemlizenz bei OPERTIS anfordern. Der Maschinencode ergibt sich aus Ihren individuellen Maschinendaten (z.B. CPU, Festplatte, Grafikkarte, Netzwerkanschlüsse etc.). Die Systemlizenz ist dauerhaft mit dem Maschinencode verknüpft, daher muss bei einem Austausch von mehreren PC Komponenten eine neue Systemlizenz ausgestellt werden.

	Um Ihnen in Zukunft nach einer Änderungen Ihrer Maschinendaten (neuer PC oder PC Komponenten) eine neue Systemlizenz ausstellen zu können, benötigen wir beide, den dann neuen und den jetzt aktuellen Maschinencode. Sichern sie deshalb bitte den jetzt aktuellen Maschinencode durch einen Screenshot oder durch Abschrift.

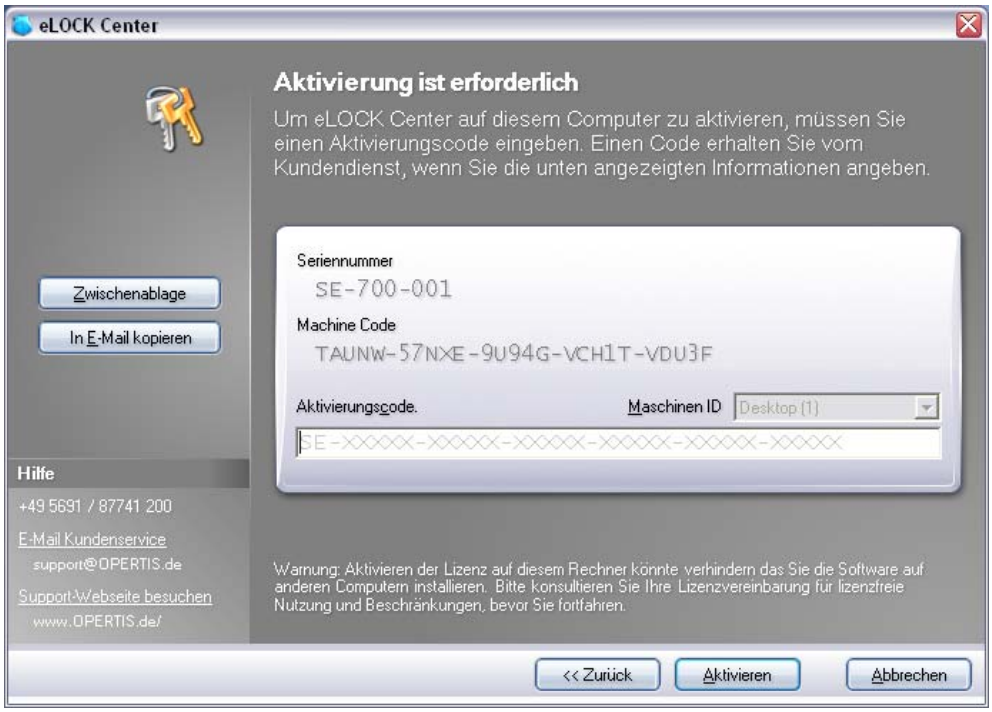

eLOCK Center
Aktivierung ist erforderlich
Um eLOCK Center auf diesem Computer zu aktivieren, müssen Sie einen Aktivierungscode eingeben. Einen Code erhalten Sie vom Kundendienst, wenn Sie die unten angezeigten Informationen angeben.
Seriennummer
SE-700-001
Machine Code
TAUNW-57NXE-9U94G-VCH1T-VDU3F
Aktivierungscode.
Maschinen ID
Desktop (1)
SE-XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX
Zwischenablage
In E-Mail kopieren
Hilfe
+49 5691 / 87741 200
E-Mail Kundenservice
support@OPERTIS.de
Support-Webseite besuchen
www.OPERTIS.de/
Warnung: Aktivieren der Lizenz auf diesem Rechner könnte verhindern das Sie die Software auf anderen Computern installieren. Bitte konsultieren Sie Ihre Lizenzvereinbarung für lizenzfreie Nutzung und Beschränkungen, bevor Sie fortfahren.
<< Zurück
Aktivieren
Abbrechen

Bild 3-3: Schritt D.3 Anforderung und Eingabe des Aktivierungscodes.

Sie können den Aktivierungscode bei der OPERTIS Hotline (siehe OPERTIS Support) auf folgende Weise anfordern und erhalten:

- via Telefon und/oder
- via E-Mail und/oder
- via Fax.

Bitte halten Sie folgende Daten griffbereit um Sie bei der telefonischen Anfrage bzw. schriftlichen Erfassung direkt mitzuteilen oder. zu erfassen..

- Ihre Unternehmensdaten (Firma, Anschrift)
- Ihre persönlichen Kontaktdaten (Name, Vorname, Funktion, Telefonnummer, e-Mail)
- Ihr Leistungspartner (Firma und verantwortlicher Systemberater)
- Lizenztyp (Einzelplatz oder Mehrplatz) (Feld: **Serial Number**)
- PC-Typ (PC oder Notebook), (Feld: **Machine ID**)
- Ihren Maschinen Code (Feld: **Machine Code**)

Geben Sie den telefonisch oder schriftlich von OPERTIS erhaltenen Aktivierungscode bitte im Feld **Aktivierungscode** ein und bestätigen Sie anschließend mit dem Button **[Aktivieren].**

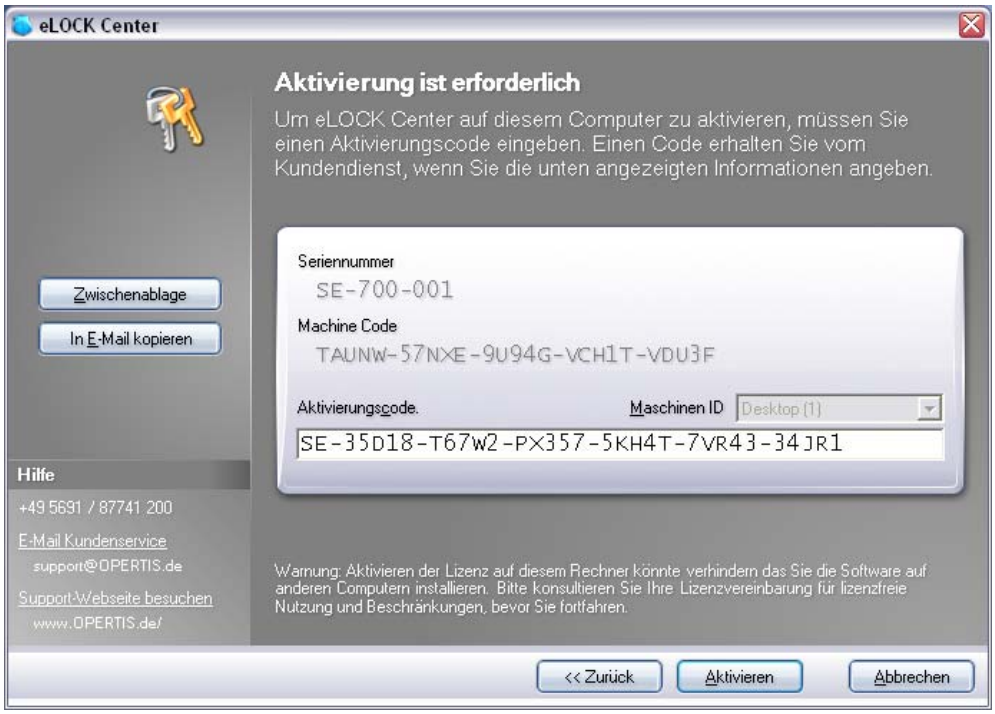

eLOCK Center
Aktivierung ist erforderlich
Um eLOCK Center auf diesem Computer zu aktivieren, müssen Sie einen Aktivierungscode eingeben. Einen Code erhalten Sie vom Kundendienst, wenn Sie die unten angezeigten Informationen angeben.
Seriennummer
SE-700-001
Machine Code
TAUNW-57NXE-9U94G-VCH1T-VDU3F
Aktivierungscode.
Maschinen ID
Desktop (1)
SE-35D18-T67W2-PX357-5KH4T-7VR43-34JR1
Zwischenablage
In E-Mail kopieren
Hilfe
+49 5691 / 87741 200
E-Mail Kundenservice
support@OPERTIS.de
Support-Webseite besuchen
www.OPERTIS.de/
Warnung: Aktivieren der Lizenz auf diesem Rechner könnte verhindern das Sie die Software auf anderen Computern installieren. Bitte konsultieren Sie Ihre Lizenzvereinbarung für lizenzfreie Nutzung und Beschränkungen, bevor Sie fortfahren.
<< Zurück
Aktivieren
Abbrechen

Bild 3-4: Schritt D.4 Aktivierungscode erfassen

eLOCK Center überprüft den eingegebenen Aktivierungscode mit Seriennummer, Maschinen Code sowie Maschinen-ID Ihres Systems und aktiviert bei Übereinstimmung die Systemlizenz.

Bild 3-5: Schritt D.5 Lizenzierungsbestätigung

	Die Eingabe eines falschen Aktivierungscode (z.B. durch fehlerhafte Übermittlung des Maschinen-Code oder Eingabefehler) führt zur Fehlermeldung: „Aktivierungscode falsch“. Überprüfen Sie in diesem Fall den an OPERTIS übermittelten Maschinen-Code und den eingegebenen Activation-Code und wiederholen Sie den Vorgang.

	Die Installation und Konfiguration eines Wandleser Terminals finden Sie gesondert in Kapitel 17 **„Terminal Konfiguration“**

Zeitlizenzen

Funktionsprinzip

Beschläge werden im Auslieferungsstandard mit dem Funktionsumfang ‚**Zutritt'** ausgeliefert. Die Beschläge prüfen den Identträger (IT) dabei u.a. auf folgende Merkmale:

- Berechtigung Schutzzonen
- Berechtigung Einzelberechtigungen
- Gültigkeitsdatum
- IT-Sonderfunktion: Generalschlüssel, Switch-Key, Master IT

Mit der Zuweisung einer Zeitlizenz zu einem Beschlag werden die Beschlagsfunktionen und die IT-Prüfungen durch den Beschlag um folgende Merkmale **erweitert**:

- **IT-Prüfungen:**
  - Zeitprofil Personen, Gesamtintervall: von Datum, Uhrzeit bis Datum, Uhrzeit
  - Zeitprofil Personen, Tagesintervall: Wochentage, Feiertage, Uhrzeit_1 von - bis, Uhrzeit_2 von - bis
- **Beschlags-Funktionen:**
  - Zutrittsprotokoll
  - Zeitprofil Beschlag (Automatische Aktivierung / Deaktivierung des Switch Modus)

Installation

Der Anwender bekommt die Lizenzdatei „**eLOCK-TU-700-001.lic"** auf einer DVD von OPERTIS direkt oder über den Leistungspartner geliefert.

Windows XP:
Die Lizenzdatei muss in folgendem Verzeichnis abgespeichert werden:
C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\OPERTIS\eLOCK Center

Windows Vista / Windows 7:
Die Lizenzdatei muss in folgendem Verzeichnis abgespeichert werden:
C:\ProgramData\OPERTIS\eLOCK Center

Aktivierung

Zur Aktivierung der Zeitlizenzen in eLOCK Center starten Sie bitte den Aktivierungsdialog unter: **Extras → Einstellungen → Lizenzen**. Wählen Sie **[Zeitlizenz hinzufügen]**.

Zur Lizenzierung klicken Sie auf den Button **[Code zur manuellen Aktivierung eingeben]**.

Sie erhalten auf dem nachfolgenden Bildschirm einen Maschinencode, mit dem Sie den Aktivierungscode für die Zeitlizenzen bei OPERTIS anfordern. Der Maschinencode ergibt sich aus Ihren individuellen Maschinendaten (z.B. CPU, Festplatte, Grafikkarte, Netzwerkanschlüsse etc.).

Im Gegensatz zur Systemlizenzierung ist die Zeitlizenz nicht dauerhaft an den Maschinencode gekoppelt, sondern dieser wird einmalig bei der Aktivierung der Zeitlizenzen benötigt. Eine dauerhafte Sicherung des Maschinencodes ist daher NICHT erforderlich.

Sie können den Aktivierungscode bei der OPERTIS Hotline (siehe OPERTIS Support) auf folgende Weise anfordern und erhalten:

- via Telefon und/oder
- via E-Mail und/oder
- via Fax.

Bitte halten Sie folgende Daten griffbereit um Sie bei der telefonischen Anfrage bzw. schriftlichen Erfassung direkt mitzuteilen bzw. zu erfassen (siehe Bild 3-18).

- Ihre Unternehmensdaten (Firma, Anschrift)
- Ihre persönlichen Kontaktdaten (Name, Vorname, Funktion, Telefonnummer, e-Mail)
- Ihr Leistungspartner (Firma und verantwortlicher Systemberater)
- Lizenztyp (Zeitlizenz) (Feld: **Serial Number**)
- PC-Typ (PC oder Notebook), (Feld: **Machine ID**)
- Ihren Maschinen Code (Feld: **Machine Code**)

Geben Sie den telefonisch oder schriftlich von OPERTIS erhaltenen Aktivierungscode bitte im Feld **Aktivierungscode** ein und bestätigen Sie anschließend mit dem Button **[Aktivieren].**

Durch die Aktivierung der Zeitlizenzen wird der Bestand an Zeitlizenzen um die Anzahl der erworbenen Zeitlizenzen erhöht. Den aktuellen Bestand als auch die Historie der installierten Lizenzpakete ist in der Menüfolge **Extras → Einstellungen → Lizenzen** zu sehen.

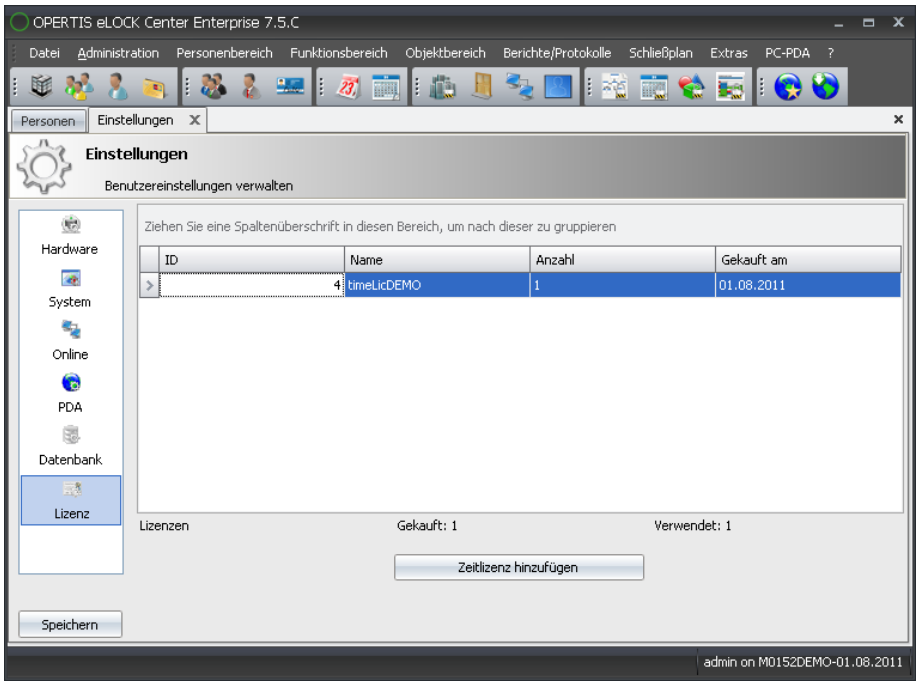


Bild 3-6: Übersicht der aktivierten Zeitlizenzen

Mandanteninstallation - Checkliste

Schritt	Aktivität	Notwendigkeit
1	Anmeldung am System	MUSS
2	Systemeinstellungen durchführen	MUSS
3	PDA a) Installation der Software auf den PDA b) Hinzufügen des PDA in der Anwendung eLOCK Center	 MUSS MUSS
4	Demo-Mandanten für Tests hinzufügen	SOLL
5	Produktiv-Mandanten hinzufügen	MUSS
6	Master-IT hinzufügen	MUSS

Schließplaninstallation - Checkliste

Schritt	Aktivität	Notwendigkeit
1	Organisationsbereiche hinzufügen a) Objekt-Organisationsbereiche b) Personen-Organisationsbereiche	 KANN KANN
2	Zeitlizenzen (Erwerb und Installation: Extras → Einstellungen)	KANN
3	Zeitprofile hinzufügen a) Personenbereich (Personengruppen, Personen, IT) b) Objektbereich (Beschläge)	 KANN KANN
4	Objektbereiche hinzufügen a) Schutzzonen b) Räume	 SOLL MUSS
5	PDA Synchronisieren (Beschläge personalisieren)	MUSS
6	Beschläge programmieren	MUSS
7	Personenbereiche hinzufügen a) Personengruppen b) Personen	 SOLL MUSS
8	Schießplanberechtigungen festlegen (Wer, Wann, Was)	MUSS
9	Identträger (IT) programmieren	MUSS

4. System starten und konfigurieren

In Folgenden werden die wichtigsten Funktionen zum Starten und Konfigurieren von eLOCK Center skizziert. Eine weitergehende Beschreibung finden Sie in den entsprechenden Kapiteln in diesem Handbuch.

Anmeldung

Bild 4-1: Anmeldung am System

Für die Installation durch den eLOCK-Administrator stehen als Benutzer „**admin**“ das Kennwort „**admin1**“ und die PIN „**1**“ zur Verfügung.

	Der Administrator ist entsprechend den allgemeinen Grundsätzen für die IT-Sicherheit dringend aufgefordert das Passwort und die PIN unmittelbar nach der ersten Anmeldung zu ändern. Wird das Standardpasswort nicht geändert, wird der Benutzer bei jedem Login dazu aufgefordert.

Der Benutzer meldet sich mit dem vom eLOCK-Administrator zugewiesenen **Benutzernamen, Kennwort und Auswahl eines Mandanten** am System an. Die Benutzer können Ihr Kennwort individuell anpassen (Menüfolge: **Extras → Passwort ändern**). Im unteren Auswahlfeld kann der Benutzer die **Sprache** auswählen.

Konfigurieren

Um das Programm für die entsprechenden Anforderungen zu konfigurieren müssen vor der Nutzung verschiedene Einstellungen durch ausgebildete Systemberater an Ihrem System vorgenommen werden. Dabei werden Ihre Anwendungs- und Systembedarfe in den Konfigurationsparametern abgebildet.

Einstellungen

Die Einstellungen finden Sie unter dem Menüpunkt Extras.

Die Konfiguration Ihres Systems sollte grundsätzlich, und ohne Ausnahme, nur durch einen ausgebildeten und zertifizierten ES-Systemberater erfolgen. Fehlerhafte Einstellungen können zu irreversiblen Fehlern und Anwendungsrisiken führen.

Die Installation und Konfiguration eines Wandleser Terminals finden Sie gesondert in Kapitel 17 **„Terminal Konfiguration“**

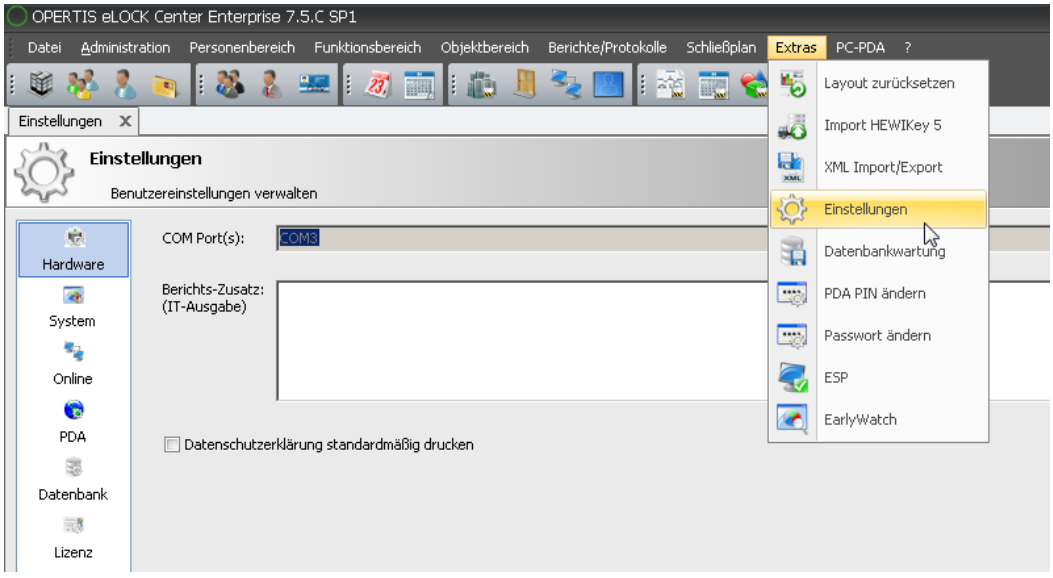


Bild 4-2: Einstellungen zur Konfiguration

Hardware

Der COM-Port der Programmierstation wird automatisch erkannt und angezeigt. Im Feld Berichts-Zusatz kann ein individueller Text eingegeben werden, der dem Bericht IT-Ausgabe hinzugefügt wird. Der Andruck der Datenschutzerklärung im Ausgabe-Bericht kann aktiviert bzw. deaktiviert werden.

System

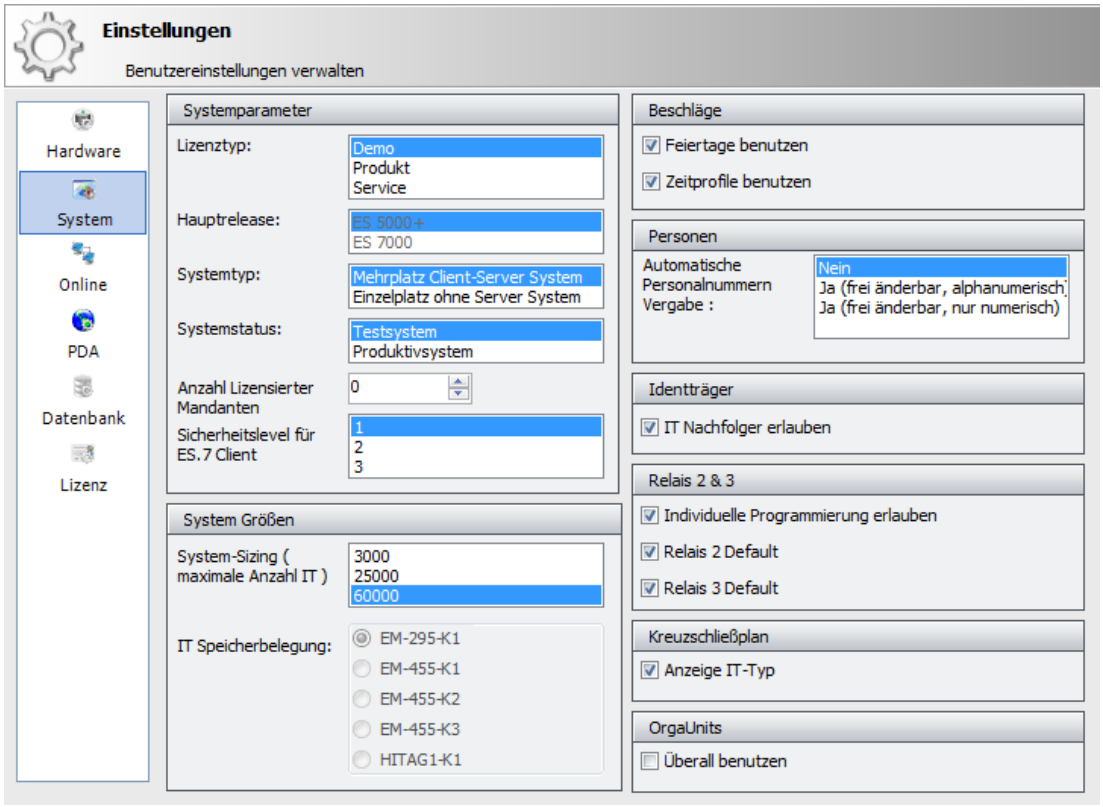


Bild 4-3: Extras – Einstellungen

Online

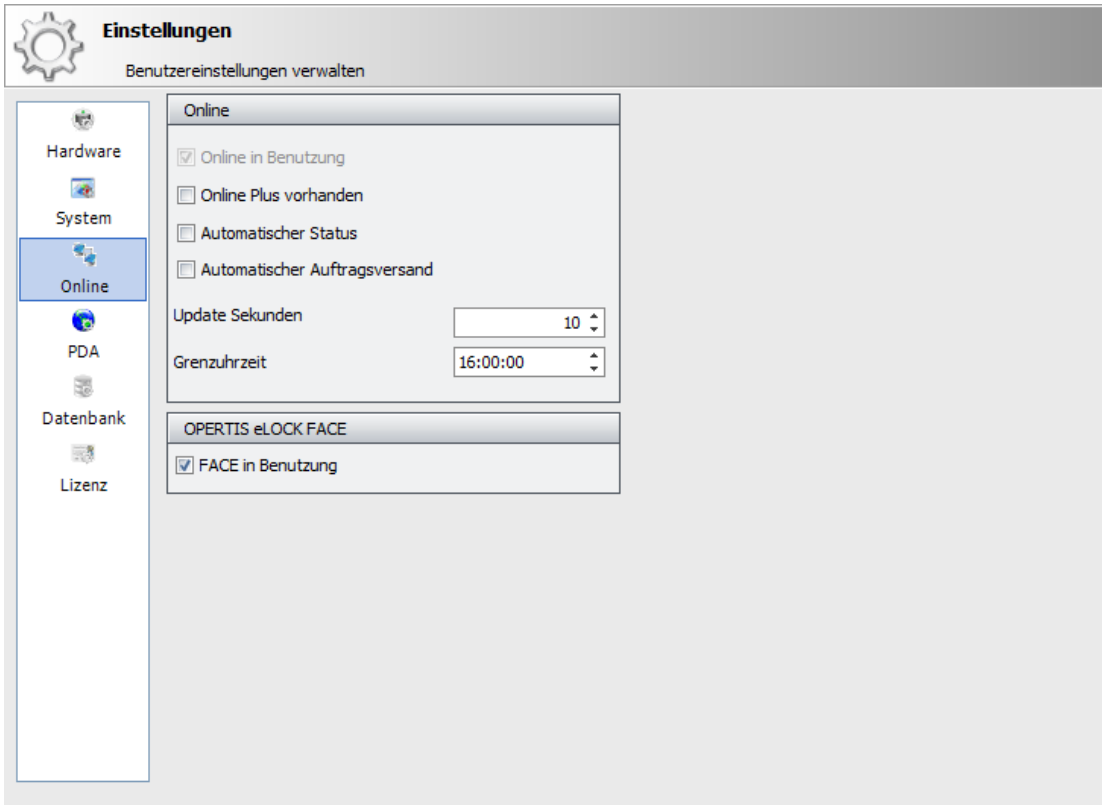


Bild 4-4: Extras – Einstellungen Online

Datenbank

Wählen Sie eine Backupvariante für diesen Mandanten aus indem Sie die gewünschte Variante anhaken und mit **[Speichern]** bestätigen. Die Einstellung der Backupvariante muss für jeden Mandanten gesondert erfolgen.

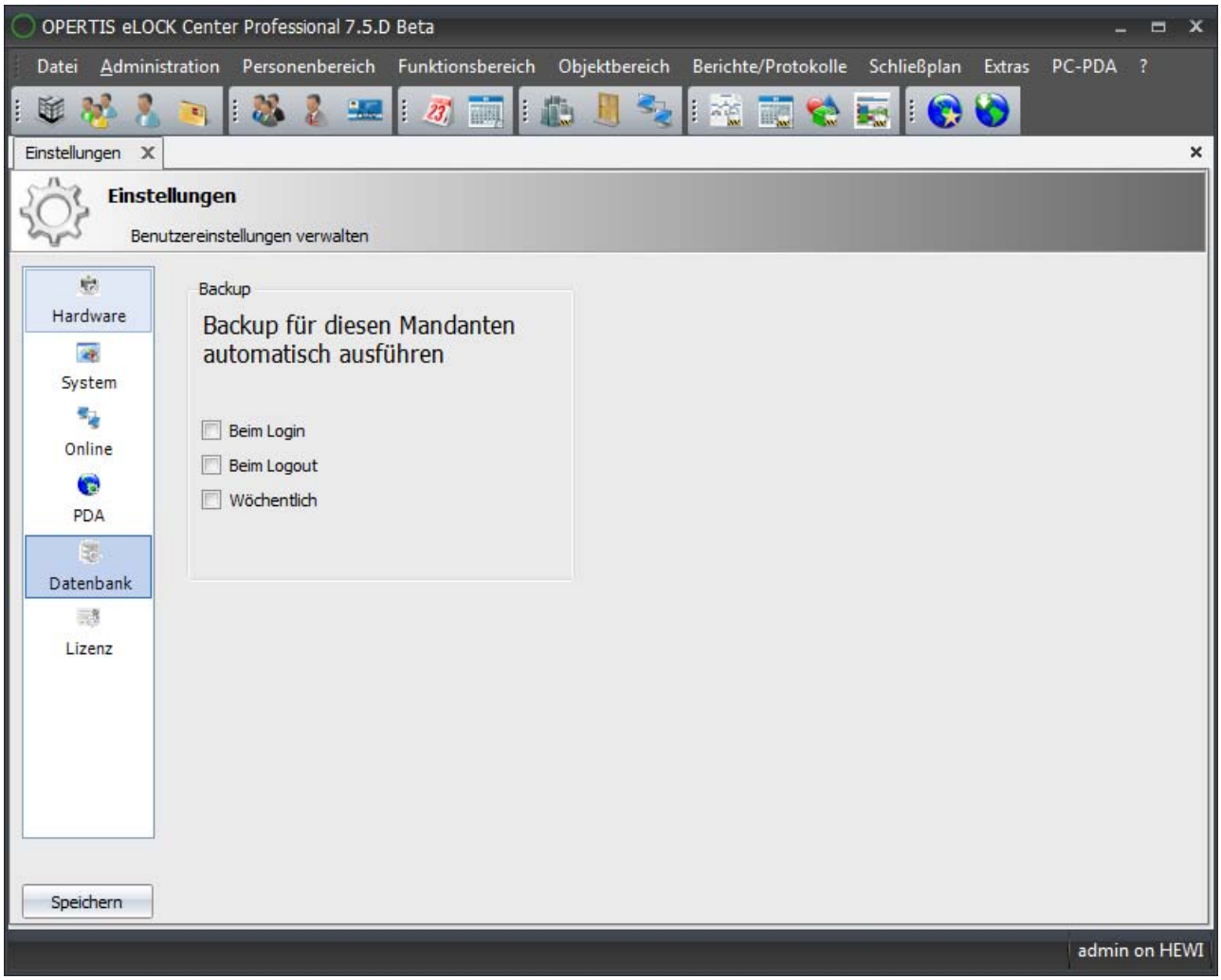


Bild 4-5: Extras – Einstellungen Datenbank

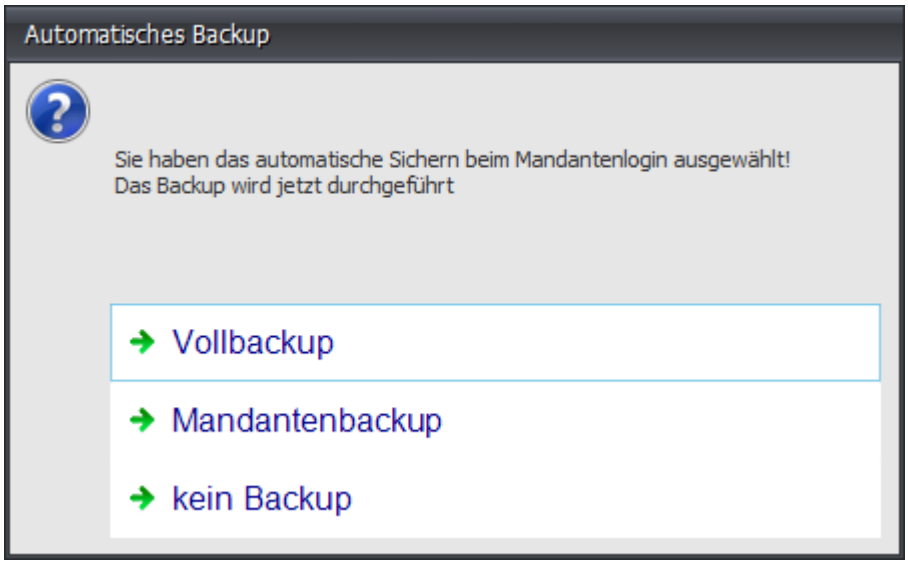


Bild 4-6: Login – Auswahl des Backups

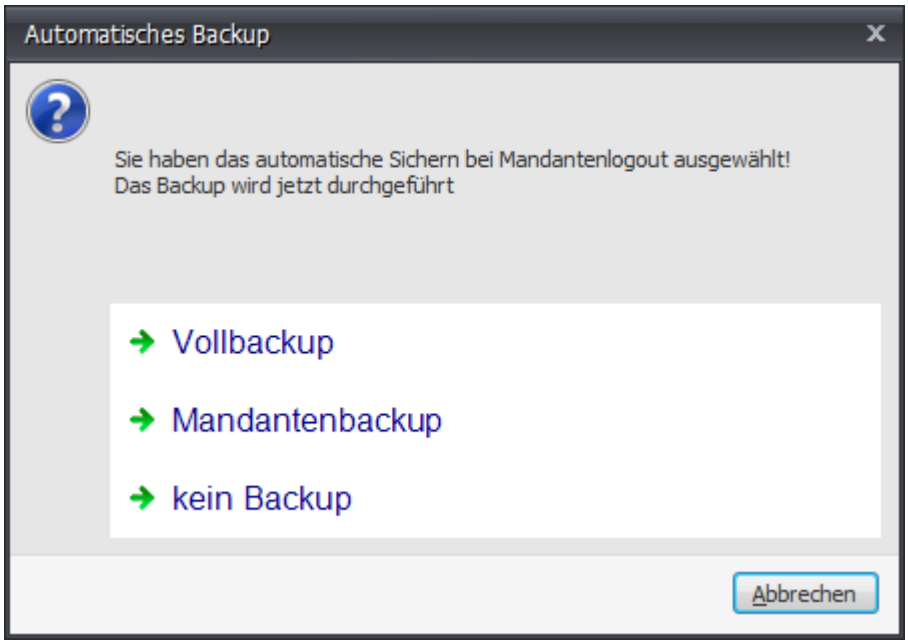


Bild 4-7: Logout – Auswahl der Backups

Haben Sie sich für die Backupvariante **„Wöchentlich“** entschieden werden Sie bei dem ersten Login der Kalenderwoche gefragt, welches Backup Sie ausführen möchten. (Siehe Bild 4-6) Entscheiden Sie sich für **„kein Backup“** werden Sie beim Logout und bei jedem weiteren Login gefragt welches Backup durchgeführt werden soll.

Systemparameter	
Lizenztyp	Sie können zwischen Demo, Produkt und Service auswählen.
Hauptrelease	Hier geben Sie an mit welcher OPERTIS Schließanlage im Mandanten gearbeitet wird.
Systemtyp	eLOCK Center kann sowohl auf einem externen SQL-Server betrieben werden (Mehrplatz), als auch lokal (Einzelplatz).
Systemstatus	Wird eLOCK Center als Testsystem eingesetzt, um die Übernahme der Daten aus HEWI Key 5 zu simulieren, so wird hier die Einstellung „Testsystem“ verwendet.
Anzahl lizenzierter Mandanten	Jede eLOCK Center Software ist zur Nutzung von zwei Mandanten vorbereitet. Sollten weitere Mandanten benötigt werden, können diese in Form von Mandantenlizenzkarten erworben und ergänzt werden.
Sicherheitslevel	Durch das Sicherheitslevel werden die Fristen für Passwort- und PIN-Erneuerungen festgelegt.
System Größen	
System–Sizing (Maximum Identträger)	Ist geplant das Schließsystem mit mehr als 3000 Identträgern zu betreiben, so muss hier die größere Anzahl der Identträger eingestellt werden. Bei der Auswahl von Hauptrelease ES7000 wird die Einstellung 40000/40000 als Default gesetzt.
IT Speicherbelegung	In Abhängigkeit von der eingesetzten Serie (ES5000plus/eLOCK), den Firmwareständen der im Objekt befindlichen Beschläge sowie dem eLOCK Center Release können unterschiedliche IT-Speicherkonzepte unterstützt werden.
Kreuzschließplan	
Anzeige IT-Typ	Im Kreuzschließplan kann der Identträger-Typ ein- oder ausgeblendet werden.
Online	
Online in Benutzung	Bei Deaktivierung wird das Register Onlinebeschläge im Hauptmenü ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
Online+ vorhanden	Bei Deaktivierung wird die Funktion Tagespass unter Zeitprofile ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
Automatischer Status	Bei Aktivierung wird der Online-Status beim Aufrufen des Registers Onlinebeschläge aktualisiert und angezeigt.

Automatischer Auftragsversand	Bei Aktivierung werden generierte Aufträge aus z.B. Änderung eines Beschlags-Zeitprofils automatisch an die Onlinebeschläge versendet während das Register Onlinebeschläge geöffnet ist. **Ausnahmen:** Das Personalisieren und Depersonalisieren von Beschlägen erfolgt nicht automatisch.
Update Sekunden	Einstellung des Wiederholungs-Intervalls für die automatische Statusanzeige und den automatischen Auftragsversand.
Grenzuhrzeit	Einstellung der Uhrzeit, ab wann ein Identträger mit Tagespass-Funktion die Zugangsberechtigung für den Folgetag der Gültigkeitsdauer des Tagespasses erhält.
Beschläge	
Feiertage benutzen	Bei Deaktivierung wird das Register Feiertage im Hauptmenü ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
Zeitprofile benutzen	Bei Deaktivierung wird das Register Zeitprofile im Hauptmenü ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
eLOCK FACE	
FACE in Benutzung	Bei Deaktivierung wird das Register FACE Module im Hauptmenü ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
Personen	
Automatische Personalnummern-Vergabe	Bei Auswahl der automatischen Vergabe kann zwischen alphanumerischer und nur numerischer Form ausgewählt werden.
Maximale IT je Person	Einstellung der Anzahl der ITs, die einer Person zugeordnet werden können. Der Defaultwert ist 0 (unbegrenzt).
Identträger	
IT Nachfolger erlauben	Bei Deaktivierung wird die Funktion Ersetzen im Register Identträger ausgeblendet und ist nicht mehr auswählbar.
Relais 2 & 3	
Individuelle Programmierung erlauben	Bei Aktivierung können bei Identträgern mit Schließplanrecht die zusätzlichen Wandleserrelais 2 und 3 individuell programmiert werden.
Relais 2 bzw. 3 Default	Das Auswahlfeld beim Erstellen eines Identträgers (Fenster „Einstellungen Identträger“) wird als Vorauswahl eingestellt.

PDA

Sicherheitslevel für ES.7 PDA	PIN-Erneuerungsfristen
Zuordnungsverfahren PDA – Aufträge	Die Übertragung der Aufträge an den PDA kann sowohl frei oder benutzerbezogen erfolgen.
Synchronisation	
Feiertage automatisch	Bei jeder Synchronisation werden alle Beschläge nach Feiertagsänderungen überprüft.
Alle Stammdaten übertragen	Die Stammdaten aller Beschläge werden bei jeder PDA Synchronisation übertragen.

Datenbank

Backup beim Login	Nach der Anmeldung in eLOCK Center kommt ein Dialog mit der Auswahl der Backupvariante. Sie können wählen zwischen Vollbackup, Mandantenbackup oder keinem Backup
Backup beim Logout	Nach dem Schließen von eLOCK Center kommt ein Dialog mit der Auswahl der Backupvariante. Sie können wählen zwischen Vollbackup, Mandantenbackup oder keinem Backup
Wöchentliches Backup	Nach dem ersten Login in einer Kalenderwoche wird ein automatisches Vollbackup durchgeführt.

eLOCK Center Empfehlungen

Mindestgrößen für Datenträger (Festplattenkapazität)

BE[*1] von	**BE[*1] bis**	**operative Systeminstallation eLOCK Center**	operatives Backup[*2]	Sonder-Backup[*3]	**Gesamt-Backup**
Anzahl	**Anzahl**	**GB[*4]**	GB[*4]		**GB[*4]**
1	**1.000**	**3**	36	30	**66**
1.001	**2.000**	**3**	36	30	**66**
2.001	**3.000**	**3**	36	30	**66**
3.001	**4.000**	**3**	36	30	**66**
4.001	**5.000**	**3**	36	30	**66**
5.001	**10.000**	**4**	48	40	**88**
10.001	**20.000**	**5**	60	50	**110**
20.001	**30.000**	**6**	72	60	**132**
30.001	**40.000**	**7**	84	70	**154**
40.001	**50.000**	**8**	96	80	**176**

Mindest-Edition von Microsoft SQL-Server 2005

Microsoft bietet die Editionen Express, Workgroup, Standard und Enterprise mit jeweils unterschiedlichem Funktionsumfang u.a. in Skalierbarkeit, Leitung und Hochverfügbarkeit an.

Quelle: http://www.microsoft.com/germany/sql/editionen/default.mspx

	Express	Workgroup	**Standard**	**Enterprise**
Anzahl CPUs [*5]	**1**	2	**4**	**keine Beschränkung**
RAM [*6]	**1 GB**	3 GB	**OS Max**	**OS Max**
Datenbankgröße	**4 GB**	keine Beschränkung	**keine Beschränkung**	**keine Beschränkung**
Datenbankspiegelung			✓	✓
Online-Wiederherstellung				✓

Sie können eLOCK Center auf der Mindest-Edition Microsoft SQL-Server 2005 Express betreiben.
Microsoft SQL-Server 2005 Express ist im Standardlieferumfang eLOCK enthalten.
Ab 3 regelmässig gleichzeitigen Usern oder einem Objektbestand von mehr als 5.000 Räumen/Personen empfehlen wir die Edition Microsoft SQL-Server 2005 Standard.
Ab einem Objektbestand von mehr als 10.000 Räumen/Personen empfehlen wir die Edition Microsoft SQL-Server 2005 Enterprise.
Unsere Empfehlungen sind dabei nur als Mindest-Empfehlung zu verstehen.
Im Zweifelsfall empfehlen wir grundsätzlich die jeweils höhere Edition zu verwenden um Ihre Objekt- und Systemsicherheit zu unterstützen.

Legende:

*1	BE = Basiseinheiten (Maximalwert Beschlag oder Personen eines Mandanten) Die Empfehlung basiert auf der Matrix: Beschläge x Personen x Identträger x 100% Stammdatenänderng im Zeitablauf
*2	Operatives rollierendes Backup (Sicherungen: 7 Tage, 4 Wochen, 1 Monat)
*3	geschätzt 10 ereignisgesteuerte Sondersicherungen z.B. Releasewechsel, Datenreorganisationen, Objektreorganisationen, Einbruch, etc.
*4	GB = Gigabyte = 1.024 KB
*5	CPU = Central Processing Unit
*6	RAM = Random Access Memory

5. Kurzbeschreibung

Elemente des Schließplanes

Eine Schließanlage kombiniert verschiedene Schlösser und verschiedene Schlüssel. So wird erreicht, dass ein Schlüssel nur bestimmte Türen der gesamten Anlage aufschließen kann. Beispielsweise kann man mit einem Hauptschlüssel viele verschiedene Türen auf- und zuschließen, während der Einzelschlüssel nur für eine Tür berechtigt ist.

Die genaue Zuordnung, welcher Schlüssel welche Schlösser/Türen schließt, legt der Schließplan fest. Eine wichtige Funktion des Schließplans liegt darin, dass er einen Überblick über alle zugehörigen Schlösser/Türen und Schlüssel gibt. Er klärt die genaue Funktionsweise einer Schließanlage und ordnet den Schlössern die Schlüssel zu, die diese schließen. Weiterhin ist er die Darstellung des individuellen Kundenwunsches zur Sicherung und Organisation eines Bauvorhabens oder Gebäudes im Rahmen der Schließanlage.

Mit dem Schließplan der eLOCK Center Verwaltungssoftware können Sie Ihre individuelle Schließanlage erstellen und Änderungen, die sich im laufenden Betrieb ergeben, flexibel und zeitnah umsetzen. Die Schließberechtigungen werden auf den Identträger, den „Schlüssel“ des elektronischen Schließsystems, geschrieben. Der Schließplan kann, zur Vorbereitung der Installation, komplett vorbereitet und in der eLOCK Center Verwaltungssoftware abgebildet werden.

Die drei Ebenen der Zugangsberechtigung

Wer

Personengruppen,
Personen,
Identträger

Wo

Schutzzonen,
Räume,
Beschläge,
Relais

Was

bis wann, an welchen Wochentagen und/oder Uhrzeiten

Häufige Funktionen

Die am häufigsten genutzten Programmpunkte werden nachfolgend aufgeführt. Zur schnellen Orientierung ist in diesem Abschnitt eine Kurzbeschreibung, mit dem Hinweis auf den entsprechenden Handbuchabschnitt mit der ausführlichen Beschreibung, aufgeführt.

Beschlag Hinzufügen Mit dieser Funktion werden Beschläge unter Angabe von Raum-Nummer und Raum-Name hinzugefügt.	Siehe Objektbereich
Beschlag Ändern Für Änderungen an vorhandenen Beschlägen wird der bestehende Datensatz über den Button **[Beschlag Ändern]** aufgerufen. Die gewünschten Änderungen werden durchgeführt und alle weiteren Maßnahmen analog dem Anlegen von Beschlägen durchgeführt.	Siehe Objektbereich
Person Hinzufügen Personen werden mit dem Menüpunkt Personenbereich angelegt und verwaltet. Jede Person sollte, zur besseren Übersicht, einer Personengruppe und einer Schutzzone zugeordnet werden.	Siehe Personenbereich
Identträger Hinzufügen Neue Identträger werden über diese Funktion mit den ausgewählten Daten beschrieben. Zuvor müssen die Personendaten und auch die Schutzzonen angelegt sein.	Siehe Personenbereich
Identträger Ersetzen Hiermit wird ein Nachfolge-Identträger erzeugt, welcher den/die Vorgänger ersetzt. Durch Nutzung an den Türen/Beschlägen verliert der Vorgänger automatisch alle Rechte und wird ungültig. Es ist wichtig, dass mit dem neuen Identträger alle berechtigten Türen einmal benutzt werden oder die Blacklist an alle zugeordneten Beschläge übertragen wird.	Siehe Personenbereich
Identträger Löschen Wenn ein Identträger nicht mehr benötigt wird können die Nutzungsrechte und Zuordnungen über den Menüpunkt Identträger → Identträger löschen komplett entfernt werden. Der Identträger steht danach einem anderen Nutzer des Objektes zur Verfügung.	Siehe Personenbereich
Zeitprofil Hinzufügen o Zeitprofile können folgende Vorgänge steuern: o Zeitliche Rechte von Identträgern (Personenzeitprofile) o Zeitliche Bedienverfahren von Beschlägen (Beschlagzeitprofile) o Tagespass-Berechtigungen	Siehe Funktionsbereich

6. Allgemeine Funktionen

Die nachfolgenden Bedienhinweise beschreiben die wichtigsten Bedienelemente, mit welchen die Funktionen in den Programmen eLOCK Center und eLOCK Mobile ausgeführt werden. Funktionen, deren Anwendung in den verschiedenen Fenstern identisch sind, werden an dieser Stelle zentral beschrieben.

Bedienhinweise

Für die Bedienung der Programme eLOCK Center bzw. eLOCK Mobile müssen Sie sich keine Tastenkombinationen merken. Die Handhabung der Bedienoberfläche erfolgt mit wenigen Tasten bzw. Mausfunktionen. Die vollgrafische Bedienoberfläche der Programme ist für die verschiedenen Funktionen in Fenstertechnik aufgebaut und vom Grundprinzip gleich gestaltet. Dadurch sind die gleichen Bedienelemente auch immer wieder an der gleichen Position angeordnet.

Bedienoberfläche

Die Bedienoberfläche besteht generell aus

- einem **Hauptnavigationsbereich** mit den Elementen Kopfleiste, Menüleiste, Symbolleisten, Register, Fußleiste und
- einem **Funktions-Navigationsbereich** mit den Elementen Titelleiste, Funktionssymbolleiste und Anzeigebereich des Fensters.

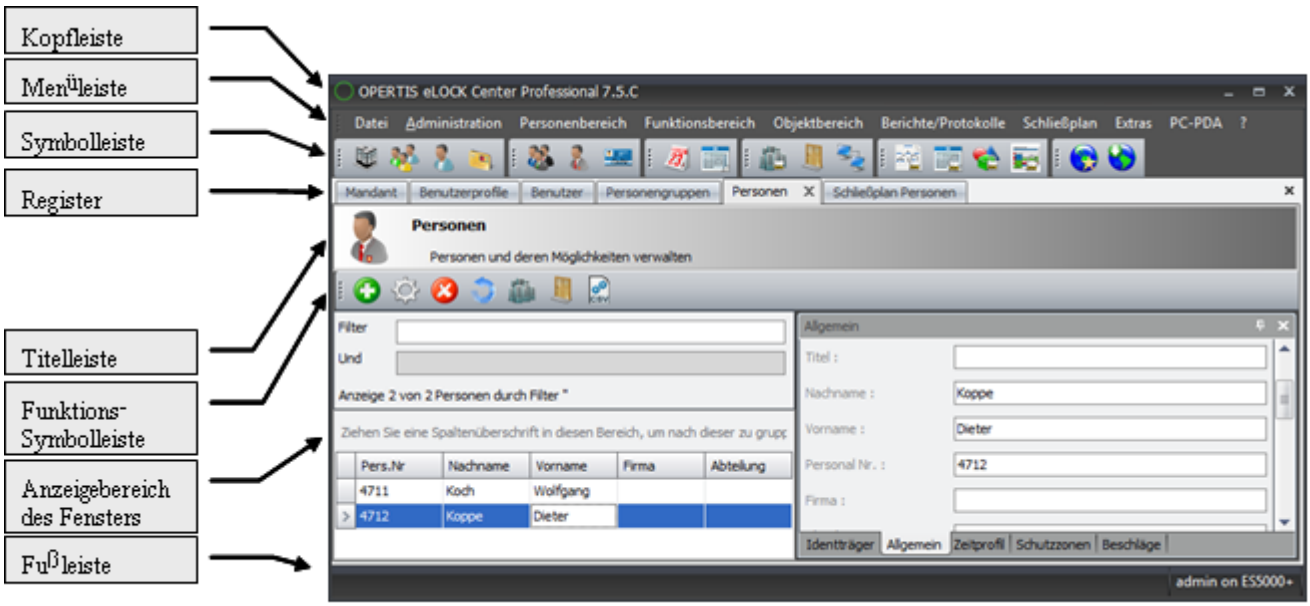


Bild 6-1: Bedienoberfläche des Fensters „Personen“

Kopfleiste

Die Kopfleiste beinhaltet den Namen des Programms, den Release-Stand sowie folgende Symbole:

legt das Programm in der Statusleiste Ihres Windows-Rechners ab

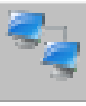
verkleinert das aktive Fenster Ihrer Anwendung

beendet das aktive Programm.

Menüleiste und Symbolleiste

Die Menüleiste beinhaltet mit den Menüpunkten die Navigation zu den gleichen Funktionen wie in der Symbolleiste. D.h. die einzelnen Menüpunkte bündeln Funktionen zu Funktionsgruppen.

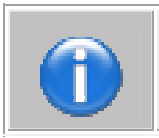
Menüpunkt	Symbol	Funktionsgruppe des Symbols
Datei		Beenden
		Benutzer/Mandant wechseln
Administration		Mandant
		Benutzerprofile
		Benutzer
		Master
Personenbereich		Personengruppe
		Personen
		Identträger
Funktionsbereich		Feiertage
		Zeitprofile

Menüpunkt	Symbol	Funktionsgruppe des Symbols
Objektbereich		Schutzzonen
		Räume
		Onlinebeschläge
		FACE Module
Berichte/Protokolle		Standardberichte
		Kundenberichte
		Zutrittsprotokolle
Schließplan		Schließplan Person
		Schließplan Funktion
		Schließplan Objekt
		Kreuzschließplan
PC-PDA		PDA Administration
		PDA Synchronisation

Menüpunkt	Symbol	Funktionsgruppe des Symbols
Extras		Layout zurücksetzen
		Import HEWI Key 5
		XML Import/Export
		Einstellungen
		Datenbankwartung
		PIN ändern
		Passwort ändern
		ESP
		EarlyWatch
?		Hilfe
		So erreichen Sie uns
		Info

Register

Die Register zeigen die bisher angewählten Funktionsbereiche als **passive** oder **aktive Register** an. Passive Register sind dunkelgrau hinterlegt und das aktive Register hellgrau. Aktive Fenster werden durch klicken auf das Symbol [**x**] geschlossen.

	Es kann immer nur ein aktives Register (= aktives Fenster, = aktive Funktion) geben.

In nachfolgendem Beispiel ist das Register „**Personen**“ aktiv.

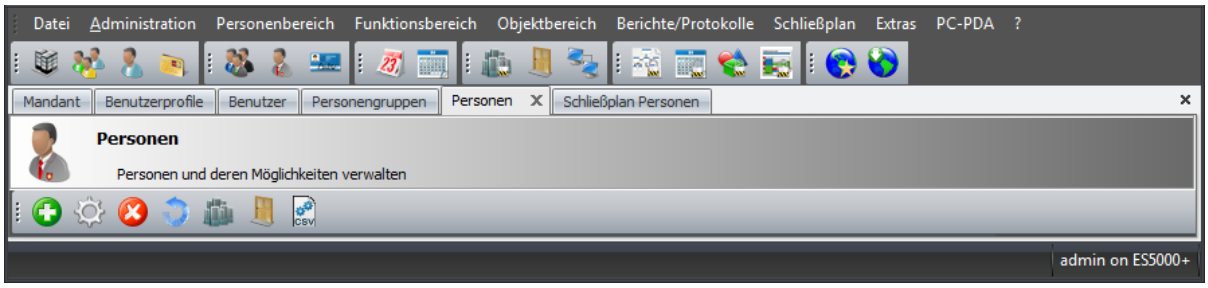


Bild 6-2: Bedienoberfläche Aktive/Passive Fenster

Titelleiste und Funktionssymbolleiste

Die **Titelleiste** und die **Funktionssymbolleiste** sind immer nur für das **aktuell aktive Register** erkennbar und anwählbar. Die Funktionssymbolleiste beinhaltet die Symbole zum wählen der **Einzelfunktionen** innerhalb eines Registers. Funktionssymbole sind, weil es sich um **fensterspezifische Funktionen** handelt nach gleichen Grundsätzen aufgebaut aber je Funktionsbereich abweichend. Die häufigsten Funktionen am Beispiel des Funktionsbereichs „Personen“ sind:

	Hinzufügen
	Ändern
	Löschen
	Aktualisieren
	Importieren

Anzeigebereich

Navigationsfenster und Datensatz-Detailfenster

In dem Anzeigebereich wird das entsprechende Fenster angezeigt bzw. geöffnet, welches mit dem jeweiligen Symbol in der Funktions-Symbolleiste aufgerufen wird.

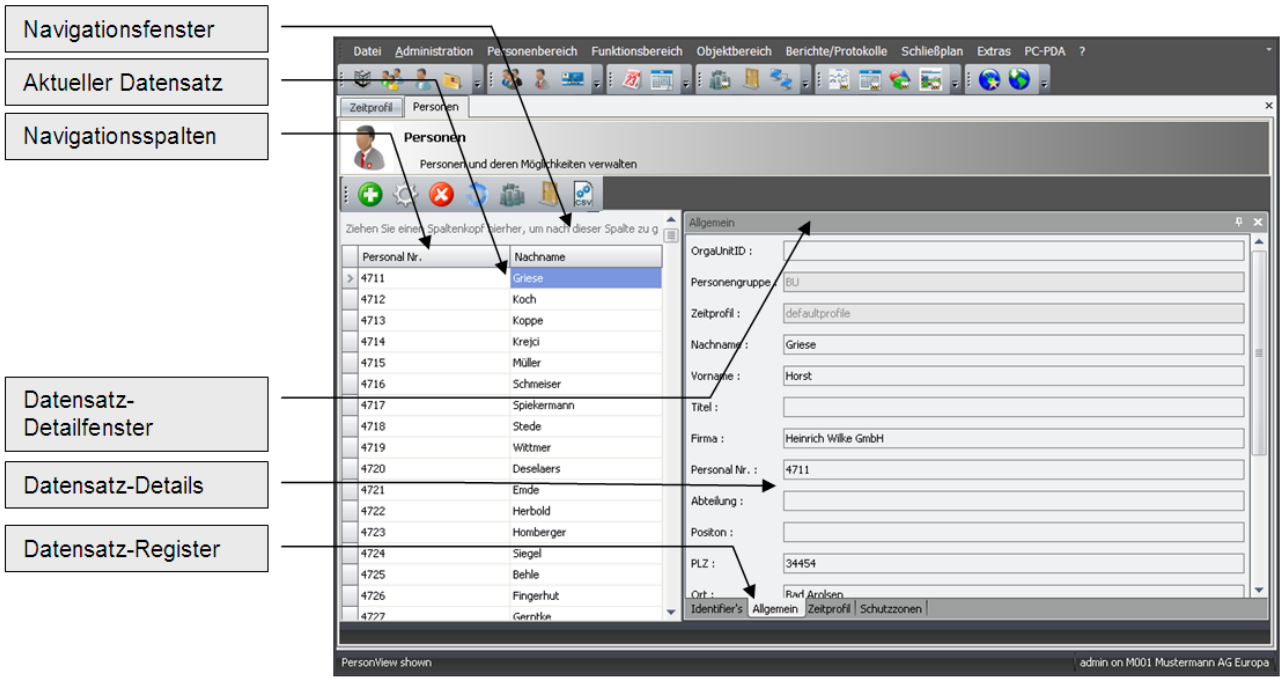


Bild 6-3: Anzeigebereiche des aktiven Fensters

Zur Navigation in großen Datenmengen sind die Fenster in ein **Navigationsfenster** (linker Fensterbereich) und ein **Datensatz-Detailfenster** (rechter Fensterbereich) unterteilt. Im **Navigationsfenster** können sie effizient die zu bearbeitenden Datensätze **suchen** und **finden**. Die **Details** zum jeweils aktuell angezeigten Datensatz des Navigationsfensters werden nach Registern unterteilt im **Detailfenster** angezeigt. (siehe Bild 6-3).

Fensterarten

Funktionen, welche durch ein Symbol der Funktionssymbolleiste aufgerufen werden, werden in einem Bearbeitungsfenster dargestellt. In eLOCK Center gibt es 2 Arten von Bearbeitungsfenstern.

- Anzeige und Bearbeitung **einstufig** → **Editierfenster**
- Anzeige und Bearbeitung **mehrstufig** → **Assistentenfenster**

Bearbeitungsform: Editierfenster

Editierfenster unterstützen einen **einstufigen** Bearbeitungsvorgang, dienen der Erfassung von Datenänderungen und werden direkt abgeschlossen (Button: [**Speichern und beenden**] oder ohne Update/Änderungen auf der Datenbank abgebrochen (Button: [**Abbrechen**]).

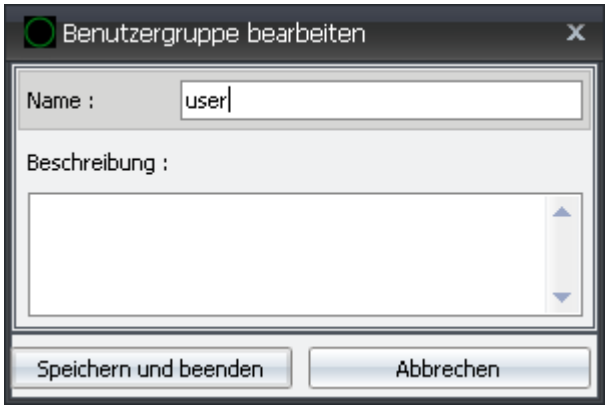


Bild 6-4: Bearbeitungsfenster Editierfenster am Beispiel Benutzergruppe

Bearbeitungsform: Assistentenfenster

Assistentenfenster unterstützen einen **sequenziellen mehrstufigen** Bearbeitungsvorgang. Die Assistentenbearbeitungsschritte werden im **linken** Teil des Assistentenfensters dargestellt. Der **aktuelle Bearbeitungsvorgang** ist durch die **Hervorhebung** (**Schriftfarbe: Grün, Schriftform: Fett**) sofort erkennbar, ebenso die bisherigen und nächsten Bearbeitungsschritte. (Schriftfarbe: Schwarz, Schriftform: Normal)

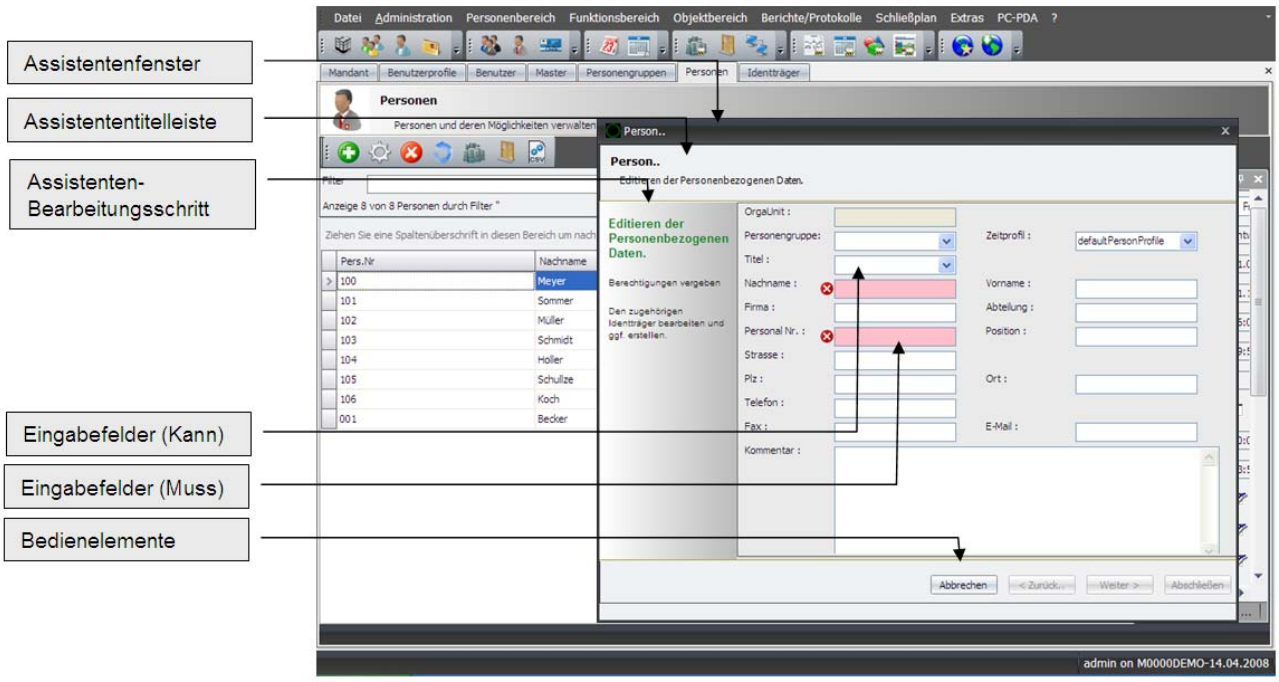


Bild 6-5: Bearbeitungsform: Assistentenfenster am Beispiel „Personen hinzufügen“

Fußleiste

In der Fußleiste wird der aktuell angemeldete **Benutzer** ihres eLOCK Center Clients dargestellt (Login-Name) und zusätzlich der aktuell in Bearbeitung befindliche **Mandant** mit seinem Mandantenname.

Bedienelemente

Buttons

Durch Klicken auf einen Button, werden die zugehörigen Funktionen ausgeführt. Nachfolgend sind die wichtigsten Buttons aufgeführt.

Abschließen	Speichert Änderungen in dem aktiven Fenster, schließt die Funktion ab und schließt das aktive Fenster
Weiter >	Speichert Änderungen in dem aktiven Fenster und wechselt zum nächsten Bearbeitungsfenster
< Zurück	Wechselt zum vorherigen Bearbeitungsfenster ohne Änderungen in den aktiven Fenster zu übernehmen
Abbrechen	Schließt das aktuelle Fenster und bricht die Funktion ab ohne Änderungen zu übernehmen

Feldarten

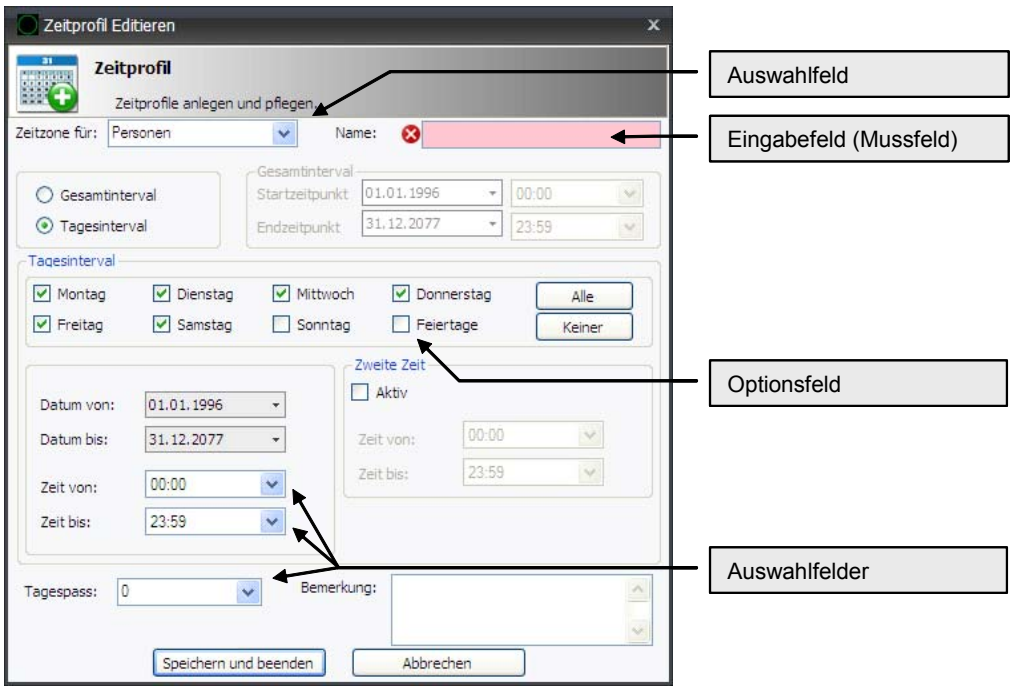


Bild 6-6: Auswahl-, Options-, Eingabe- und Anzeigefelder am Beispiel „Zeitprofil“

Klicken Sie auf den Pfeil eines Auswahlfeldes, um aus dem sich dann öffnenden Auswahlfenster die von Ihnen gewünschte Auswahl zu treffen. Bei einigen Auswahlfeldern können Sie über die Pfeile Datum und/oder Zeiteinstellungen vornehmen. Optionsfelder sind vereinfachte Auswahlfenster (Ja/Nein). Es gibt runde und eckige Optionsfelder. Das aktivierte Optionsfeld (=Ja) wird durch einen Punkt dargestellt das inaktive Optionsfeld (=Nein) wird durch einen leeren Kreis bzw. ein leeres Kontrollkästchen dargestellt.

Scroll-Balken

Ist die Auflistung in den Fenstern größer als der Anzeigebereich, kann mit den horizontalen (rechts/links) bzw. vertikalen (auf/ab) Scroll-Balken der gewünschte Teil des Fensters (z.B. Auflistung) sichtbar gemacht werden.

Sortierung und Filterfunktionen

Durch klicken auf die jeweilige **Spaltenüberschrift** im Navigationsfenster wird die aktuelle Sortierreihenfolge umgedreht. Am Beispiel der Personendaten kann man somit die beiden Spalten Personal Nr. oder Nachname aufsteigend bzw. absteigend sortieren.

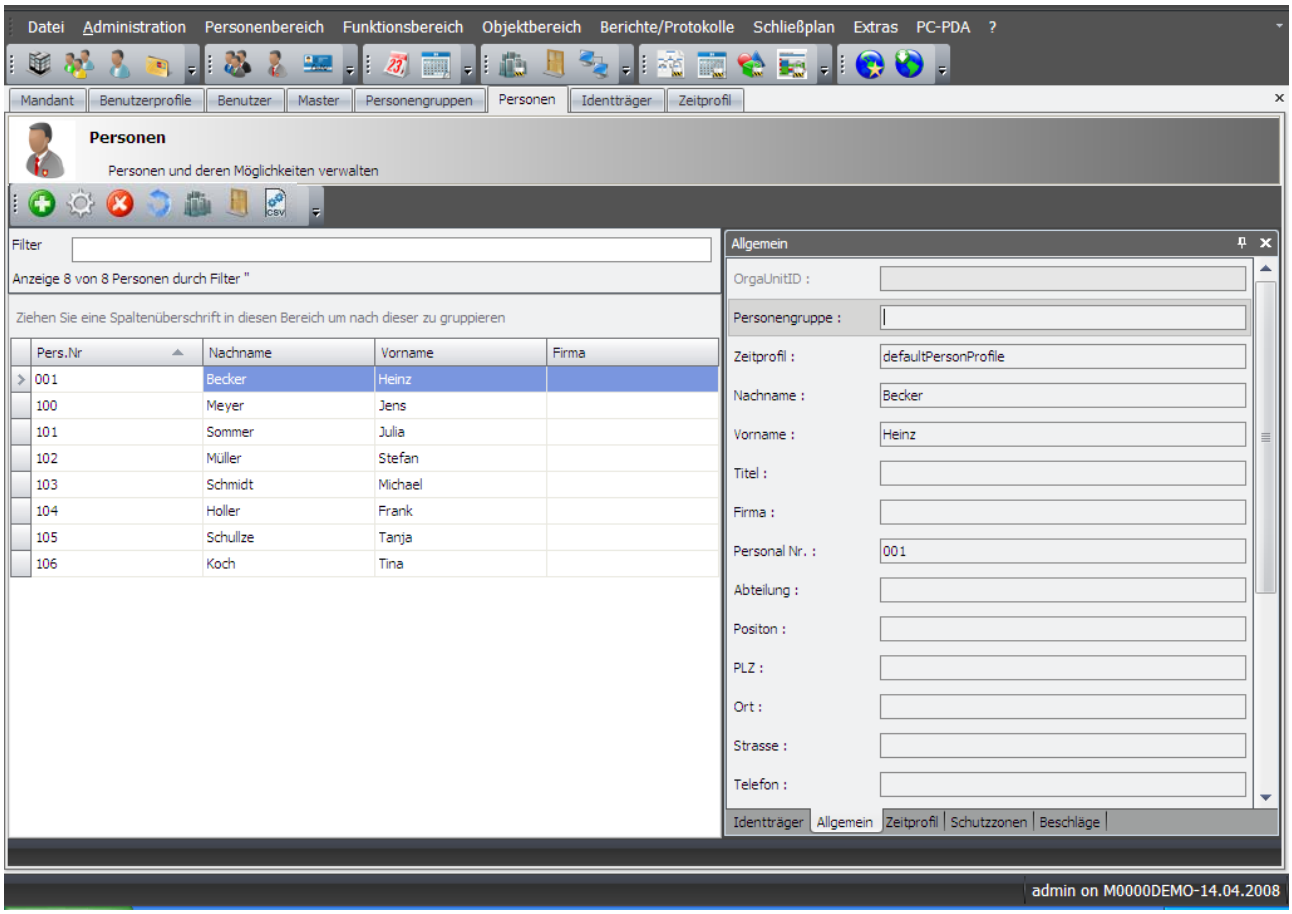


Bild 6-7: Sortierung (aufsteigend) in den Spalten des Navigationsfensters

Welche der Spalten zur Sortierung verwendet wurde ist an dem **Dreieck** innerhalb der Spaltenüberschrift zu erkennen. Die Sortierreihenfolge ebenso durch die Richtungsanzeige des Dreiecks. **Spitze nach unten** bedeutet eine **absteigende Sortierung** (siehe Bild 6-8) während die **Dreieckspitze nach oben** eine **aufsteigende Sortierung** anzeigt (siehe Bild 6-7).

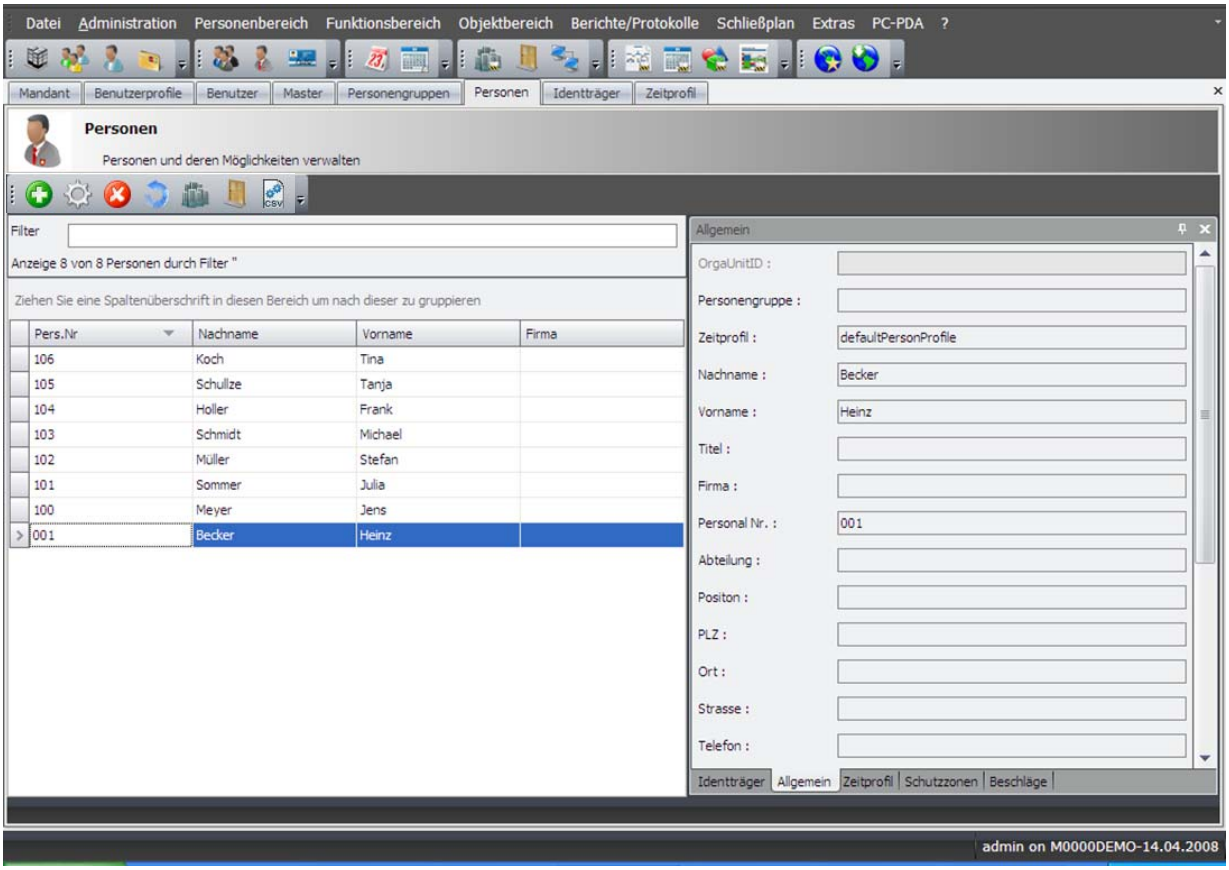


Bild 6-8: Sortierung (absteigend) in den Spalten des Navigationsfensters

Wenn Sie den Mauszeiger auf das Feld einer Spaltenüberschrift bewegen, erscheint in der oberen rechten Ecke des jeweiligen Feldes das Symbol für den Autofilter [**Filter**]. Durch klicken auf dieses Symbol erhalten Sie eine Auswahlliste aller Datensätze dieser Spalte.

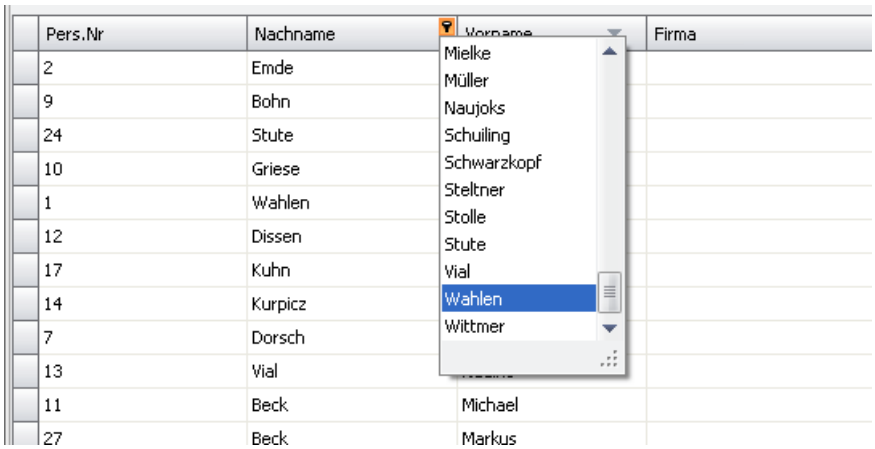


Bild 6-9: Aktivieren des Autofilters

Zusätzlich besteht die Möglichkeit mit der **Filterfunktion** gezielt nach einzelnen bzw. mehreren Datensätzen zu suchen.

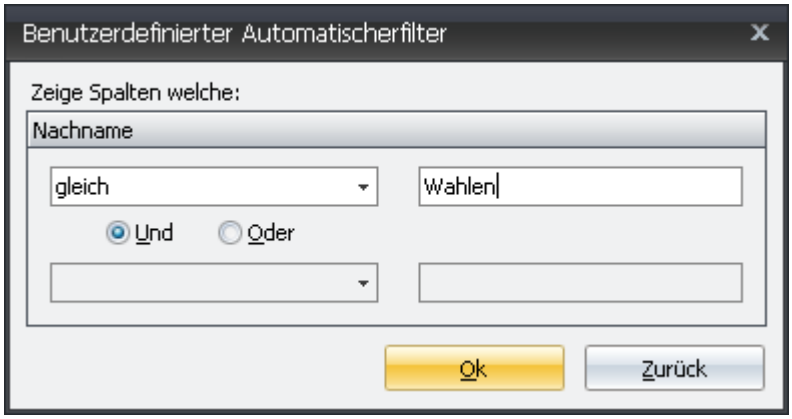


Bild 6-10: Benutzerdefinierter Filter zur gezielten Suche: „Nachname“ = „Wahlen“

Ein aktivierter Filter wird durch die dauerhafte Anzeige des Filtersymbols in der jeweiligen Spalte angezeigt. Die Deaktivierung des Filters erfolgt durch Auswahl der Datensatzes ALLE aus der Auswahlliste.

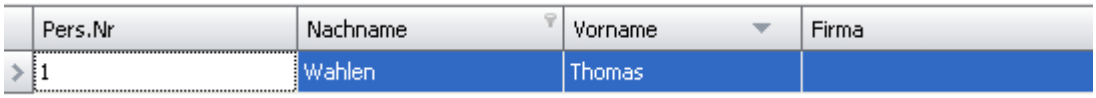


Bild 6-11: Benutzerdefinierter Filter im Feld „Nachname“ aktiviert

Die Suche nach bestimmten Datensätzen ist bei den Funktionen „Personen“ und „Beschläge“ direkt über den Filter im Übersichtsfenster möglich. Bei den Funktionen „Beschläge, Schutzzonen oder Zeitprofile zurordnen“ benutzen Sie den Filter im „Vorrat“

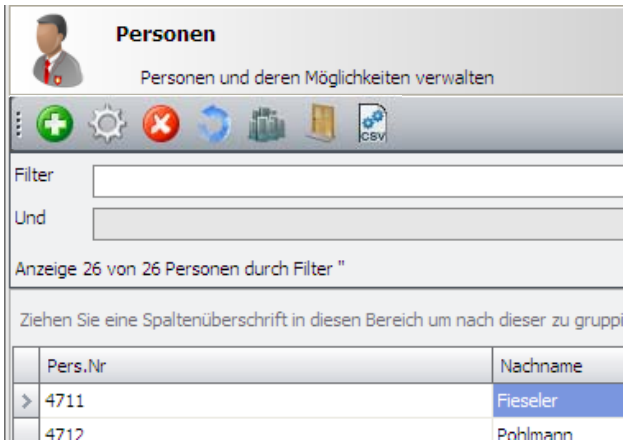


Bild 6-12: Filter „Personen“

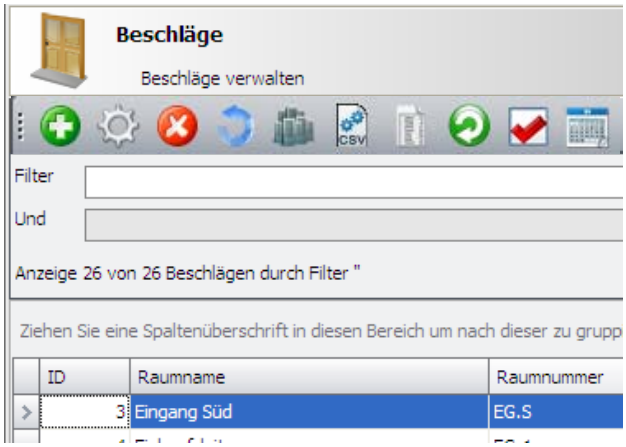


Bild 6-13: Filter „Beschläge“

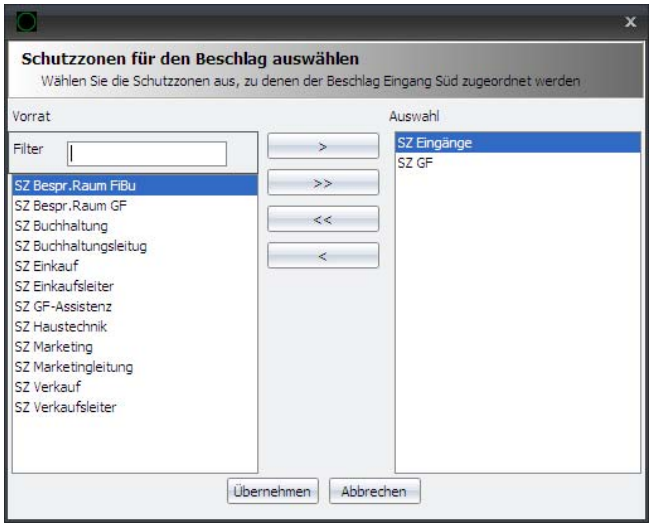


Bild 6-14: Filter „Schutzzonen zuordnen“

Bei der Suche nach mehreren ähnlichen Datensätzen können im Filter unterschiedliche Hilfen und Wildcards (Platzhalter) genutzt werden:

- Nur die Buchstaben angeben, die in allen Datensätzen enthalten sind
- **%** für eine beliebige Anzahl an unbekannten Zeichen verwenden
- **_** für ein einzelnes unbekanntes Zeichen verenden

Beispiel:

Für die Ansicht aller Personen, dessen Nachnamen mit „M“ beginnt und mit „er“ endet, geben Sie im Filter „**M%er“** ein und bestätigen Sie mit **[Enter]**.

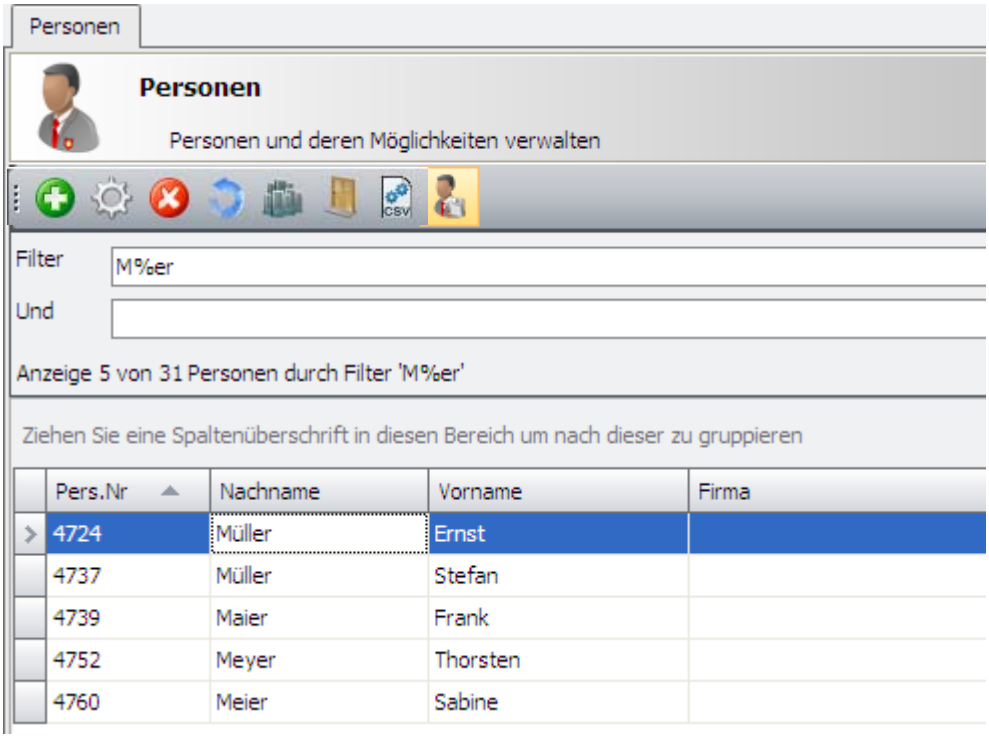


Bild 6-15: Beispiel Suche im Filter mit Wildcards

Es werden Ihnen alle Personen, dessen Nachnamen mit **„M“** beginnen und mit **„er“** enden, angezeigt.

Hilfefunktion verwenden

Online-Hilfe anzeigen

Klicken Sie auf den Menüpunkt **[?]** und anschließend auf **Hilfe.**

So erreichen Sie uns

Durch die Menüfolge: **?** → **So erreichen Sie uns** erhalten Sie alle wichtigen Kontaktdaten für die Servicefunktionen.

Aktive **Hyperlinks** führen Sie zu unseren aktuellen **Websites** und **Mailkontaktdaten**.

OPERTIS Services

Wenn Sie Fragen zu Ihrem OPERTIS Produkt haben, empfiehlt es sich, in der Online-Hilfe nachzusehen. Weitere technische Hilfestellungen sowie Informationen erhalten Sie auch im Internet auf unseren Online Supportseiten. Wenn Sie telefonische Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an den Support Service von OPERTIS.

Wenn Sie anrufen, sollten Sie sich an Ihrem Computer befinden und die Produktdokumentation griffbereit vor sich liegen haben. Bitte geben Sie bei telefonischen Anfragen Folgendes an:

- Die Produktbezeichnung und die Release-Version des von Ihnen verwendeten OPERTIS-Produkts.
- Die von Ihnen benutzte Hardware (ggf. einschließlich des Programmierzubehörs).
- Das von Ihnen eingesetzte Betriebssystem.
- Den genauen Wortlaut von eventuell am Bildschirm angezeigten Meldungen.
- Eine Beschreibung des Problems und der aktuellen Arbeitsschritte, bevor das Problem auftrat.
- Eine Beschreibung Ihres Vorgehens beim Versuch, das Problem selbst zu lösen.

OPERTIS Support Services

OPERTIS unterstützt Sie mit einer breiten Palette von Dienstleistungen: Im Internet finden Sie nicht nur den kostenfreien Online Support, sondern auch Informationen zu unseren umfangreichen deutschsprachigen Support Services:

http://www.opertis.de/content/de/service/Software/

Kostenloser Online Support

Im Zentrum des OPERTIS Support Services steht der kostenlose Online Support. Hier erhalten alle Anwender schnell und einfach Informationen und Hilfe zur Selbsthilfe für den optimalen Einsatz der OPERTIS Software. Der Online Support ist rund um die Uhr kostenlos im Internet verfügbar und bietet Ihnen folgende Services:

- **Downloads** – Damit Sie immer auf dem neuesten Stand der Entwicklung sind, bietet unser Downloadbereich aktuelle Updates, Produktergänzungen und Service Packs. Auch Software für Evaluierungsprojekte, Demo-Software und und Betaversionen halten wir dort für Sie bereit.
- **Informationen und Hilfen für Anwender und Berater** – Damit Sie jederzeit auf aktuelle Informationen zugreifen können, bietet OPERTIS unterteilt in die Bereiche Anwender, Anwendungsberater und Systemberater passende Informationen an. Z.B. FAQ's, Unterlagen, Dokumentationen, Service-PIN's, Montageanleitungen etc.
- **Active Global Support** – Mit dem Active Global Support by Netviewer arbeiten Sie, als säße der Supportmitarbeiter direkt Ihnen gegenüber. Nach wenigen Mausklicks blicken Sie und der OPERTIS Supportmitarbeiter gemeinsam auf einen Bildschirm, bearbeiten und diskutieren Lösungen. Die schnellste Möglichkeit für ihre Lösung.
  www.opertis.de/content/de/service/support

Kostenlose technische Anfragen an den OPERTIS Helpdesk

Kundinnen und Kunden, die die Softwaresysteme eLOCK, ES5000plus, ES5000, HEWI Key 5 erwerben, haben die Möglichkeit, kostenlose Anfragen an unser Supportteam zu stellen – telefonisch oder via Internet. Egal, ob Sie Fragen zur Installation oder zur Bedienung haben – hier wird Ihnen freundlich und schnell geholfen. Sie tragen nur die Telefonkosten. Sie benötigen lediglich Ihre Produkt-Seriennummer (PID).

Sie erreichen uns von montags bis donnerstags zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr und freitags zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr unter folgenden Rufnummern:

Wenn Sie von Deutschland aus anrufen: **05691 877 41 - 200**

Wenn Sie aus dem Ausland anrufen: **00 49 5691 877 41 - 200**

Zeiten und Verfügbarkeit des Supports unterliegen den aktuellen Bedingungen des OPERTIS Helpdesk und können – mit einer angemessenen Übergangszeit – von Zeit zu Zeit geändert werden.

Weitere nützliche OPERTIS Services

OPERTIS Adresse

OPERTIS Deutschland:

OPERTIS GmbH

Prof.-Bier-Straße 1-5

D-34454 Bad Arolsen

Tel: +49 5691 877 41 – 0
Fax: +49 5691 877 41 – 310
support@opertis.de

Info

Durch die Menüfolge: **?** → **Info** oder direktes klicken auf den Button **[Info]** werden Ihnen die aktuellen Lizenz- und Systeminformationen zu Ihrem System angezeigt.

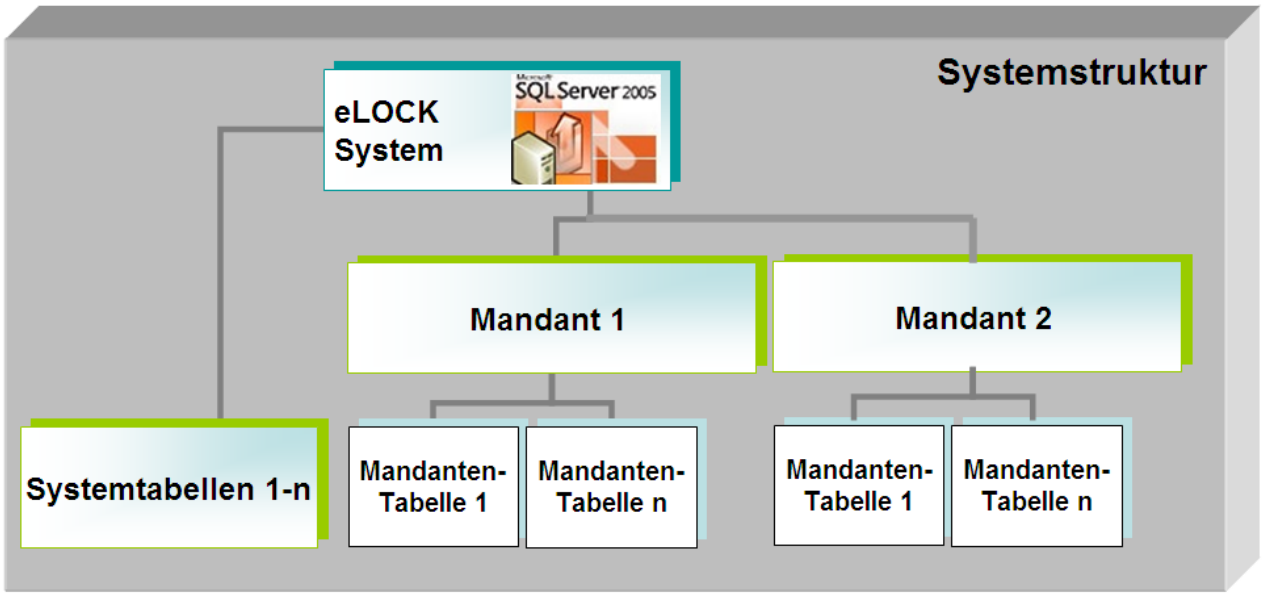
7. Administration

Übersicht

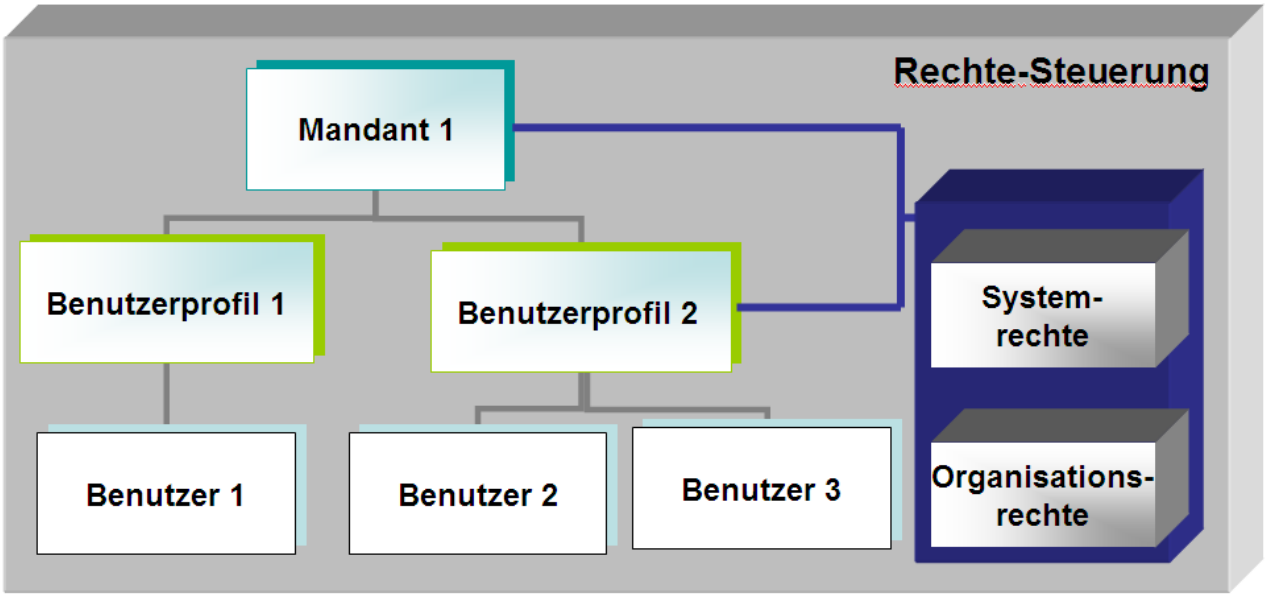
In dem Bereich Administration sind alle Elemente zusammengefasst, welche sich in technischer und / oder organisatorischer Form um Systemrechte bewegen.

	Mandant (Schließplan)
	Benutzerprofile (Systemrechte und Organisationsrechte)
	Benutzer
	Master (Identträger zur zusätzlichen Identifizierung am Beschlag)

Systemstruktur



Benutzersteuerung



Mandanten

Mandanten sind systemtechnisch und organisatorisch getrennte Datenbereiche. Jeder Mandant wird durch mandantenübergreifende Systemfunktion administriert. Jeder Mandant umfasst Stammdaten, Schließpläne und Bewegungsdaten.

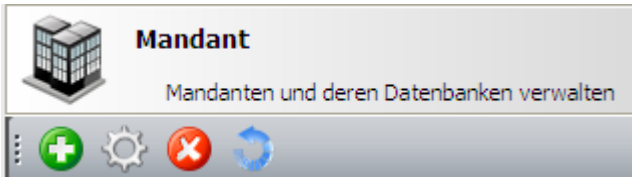


Bild 7-1: Mandanten verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Mandanten dem System hinzufügen.
	Ändern Ändern der Stammdaten bestehender (vorhandener) Mandanten.
	Löschen Löschen von Mandanten aus dem System.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.

Hinzufügen

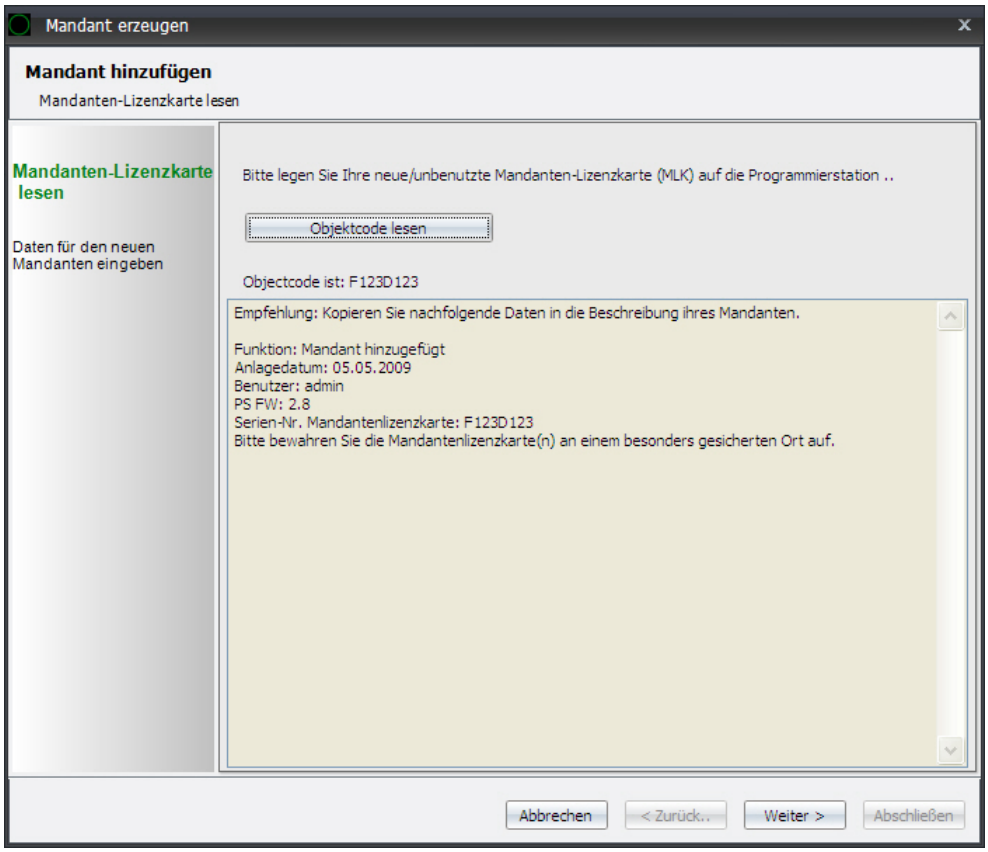


Bild 7-2: Aufforderung die neue/unbenutzte Mandantenlizenzkarte aufzulegen

Lassen Sie, wenn möglich, die Mandantenlizenzkarte während des gesamten Anlegevorgangs des Mandanten auf der Programmierstation liegen.

Nach dem klicken auf den Button **[Objektcode lesen]** wird versucht eine gültige und unbenutzte Mandantenlizenzkarte auf der Programmierstation zu lesen. Befindet sich keine Mandantenlizenzkarte auf der Programmierstation wird ein **Demo-Mandant** angelegt mit dem **Defaultwert ‚F123D123'** als **Objektcode**.

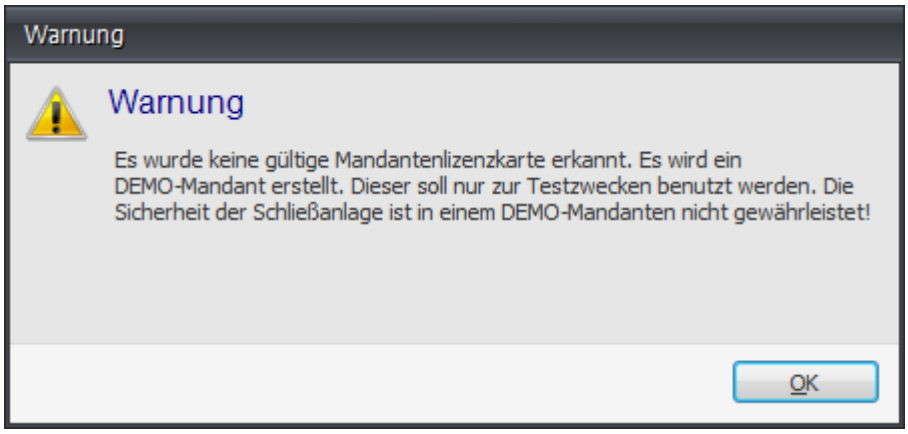

Warnung
Warnung
Es wurde keine gültige Mandantenlizenzkarte erkannt. Es wird ein DEMO-Mandant erstellt. Dieser soll nur zur Testzwecken benutzt werden. Die Sicherheit der Schließanlage ist in einem DEMO-Mandanten nicht gewährleistet!
OK

Bild 7-3: Keine gültige Mandantenlizenzkarte erkannt – Demo-Mandant wir erstellt

Wenn eLOCK Center keine gültige Mandantenlizenzkarte erkennen kann, wird ein Demo-Mandant angelegt. Prüfen Sie, ob die Programmierstation korrekt angeschlossen ist und ob eine Mandantenlizenzkarte darauf liegt. Bestätigen Sie **[OK]** und klicken Sie auf **[Objektcode lesen].**

Demo-Mandaten können in unbegrenzter Anzahl je System hinzugefügt werden. Mandantenlizenzkarten beinhalten den einmaligen Objektcode. eLOCK Center verhindert, dass ein zweiter Mandant mit diesem Objektcode angelegt wird. Eine Mandantenlizenzkarte ist somit nur einmalig zu verwenden und muss sowohl vor, als auch nach der Verwendung an einem sicheren Ort aufbewahrt werden.

Der Betrieb von produktiven Schließanlagen mit Demo-Mandanten ist ausdrücklich untersagt, da die Betriebssicherheit nicht gewährleistet ist.
Der Lizenznehmer hat von diesem Verbot durch den Endbenutzerlizenzvertrag Kenntnis erlangt und den Bedingungen zugestimmt. (siehe Kapitel 19 Softwarelizenzvertrag)

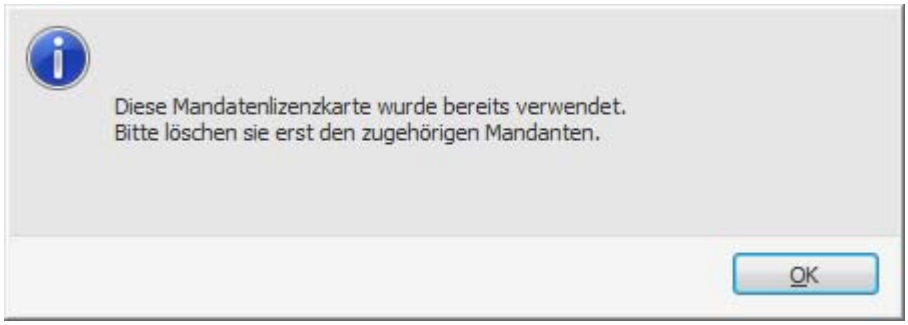


Bild 7-4: Mandantenlizenzkarte wird bereits verwendet

Dieser Hinweis erscheint, wenn Sie versuchen mit einer bereits verwendeten Mandantenlizenzkarte einen weiteren Mandanten anzulegen. Verwenden Sie eine noch nicht benutzte Mandantenlizenzkarte oder löschen Sie zuerst den zugehörigen Mandanten.

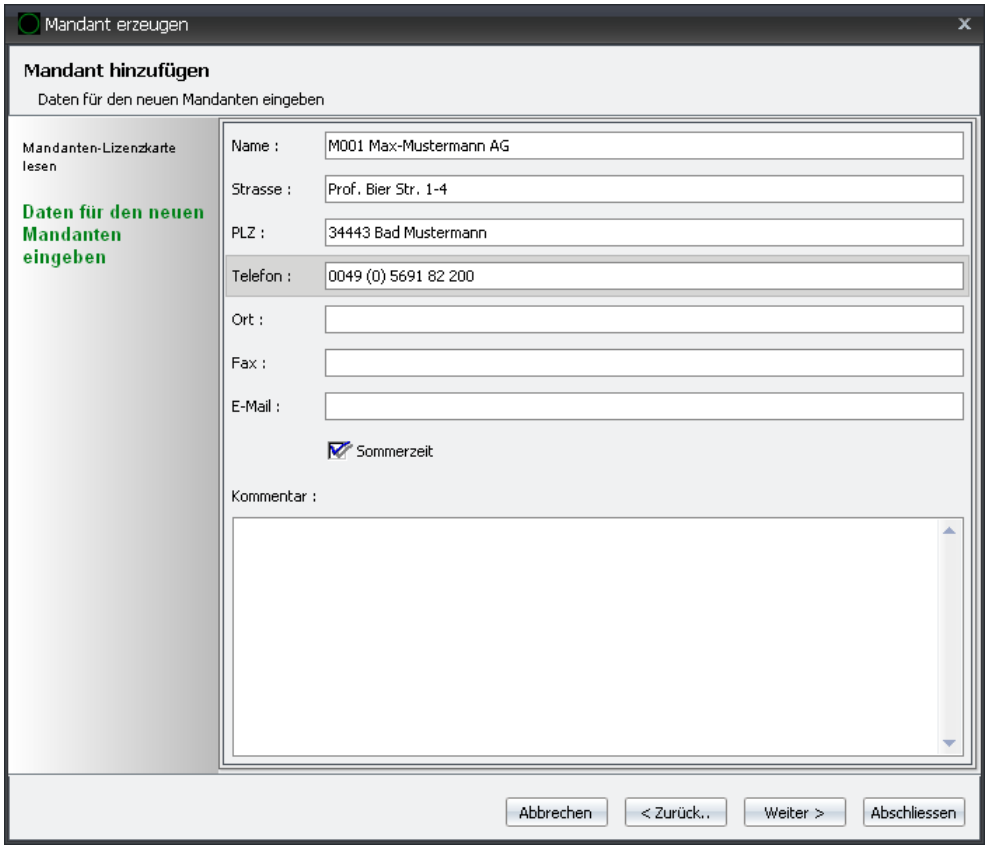


Bild 7-5: Mandant hinzufügen – Stammdaten erfassen

Der erfasste **Name** des neuen Mandanten wird nach der späteren Anmeldung an diesem Mandanten in der eLOCK Anwendung im **rechten Teil der Fußleiste** dargestellt.

Das Optionsfeld **Sommerzeit** stellt einen Standard-Vorgabewert für alle Beschläge dar. Durch die Aktivierung der Sommerzeit/Winterzeit-Umstellung stellen die Beschläge zu den vorgegebenen Zeitpunkten ihre jeweils aktuelle Uhrzeit entsprechend um.

Wichtige Fehlermeldungen	Korrekturmaßnahmen
Name muss eingegeben werden	Einen eindeutigen Namen für den Mandanten erfassen.
Name bereits vergeben	Bisher erfassten Namen auf einen Namen korrigieren, welcher bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.

Nachdem die Stammdatenerfassung durch Klicken auf den Button [**Weiter >**] oder [**Abschließen**] abgeschlossen wurde, erzeugt eLOCK Center die neue Datenbank für diesen Mandanten. Der Prozessfortschritt bei der Datenbankerstellung wird in einem Aktionsfenster dargestellt (siehe Bild 7-7).

Bild 7-6: Mandantenlizenzkarte kann nicht beschrieben werden

Falls Sie die Mandantenlizenzkarte vorzeitig von der Programmierstation genommen haben tritt hier ein Fehler auf. Legen Sie die Mandantenlizenzkarte wieder auf die Programmierstation und bestätigen Sie mit **[OK]**.

Bild 7-7: Datenbank erzeugen - Prozessfortschritt

Nachdem die Datenbank erstellt wurde erhält der Administrator die Möglichkeit, die bisher im System zugelassenen Benutzer diesem Mandanten zuzuweisen. Erst die Zuweisung zu diesem Mandanten macht den Mandanten für die Benutzer sichtbar und anwählbar im Rahmen der Anmeldung.

Nach Abschluss der Datenbankerstellung erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Schutzzonen (Datenblock: Vorrat) der selektierten Personengruppe (Datenblock: Auswahl) zugeordnet wird. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten die Buttons **[<]** bzw. **[<<]** umgekehrt.

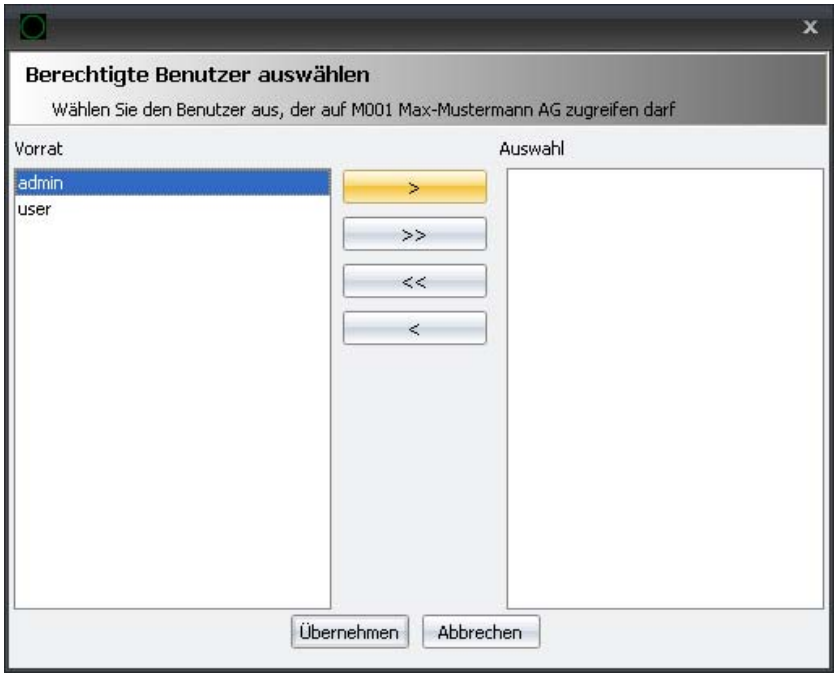


Bild 7-8: Mandant hinzufügen – Berechtigte Benutzer dem neuen Mandanten zuordnen

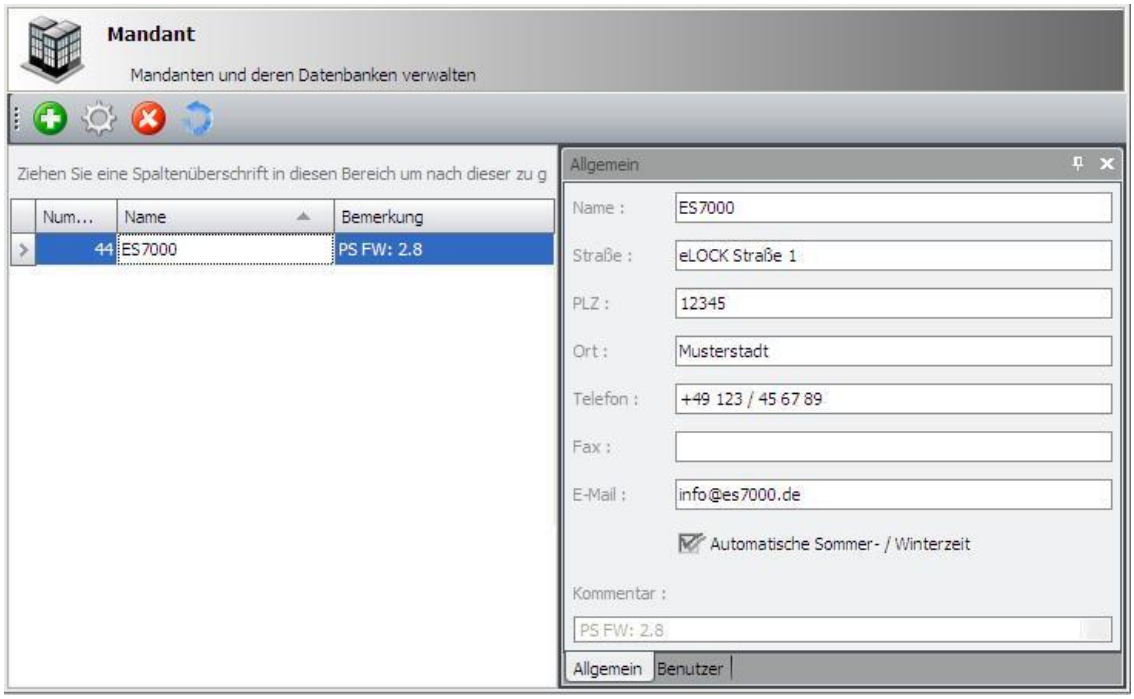


Bild 7-9: Mandantenstammdaten – Übersicht

Ändern

Mit dieser Funktion können Änderungen an bereits vorhandenen allgemeinen Stammdaten vorgenommen werden.

Löschen

Werden Mandanten nicht mehr benötigt, können sie gelöscht werden. Legen Sie dazu die zum Mandanten gehörende Mandantenlizenzkarte auf die Programmierstation. Markieren Sie den zu löschenden Mandaten und klicken Sie auf den Button [**Löschen**]. Zur Sicherheit erhalten Sie ein Auswahlmenü, in dem der zum Löschen ausgewählte Mandaten nochmals angezeigt wird (siehe Bild 7-10). Durch **Bestätigung** der Auswahl mit dem Button **[OK]** wird

- der Mandant final gelöscht und
- die auf der Programmierstation liegende verwendete Mandantenlizenzkarte (MLK) als wieder verwendbar beschrieben.

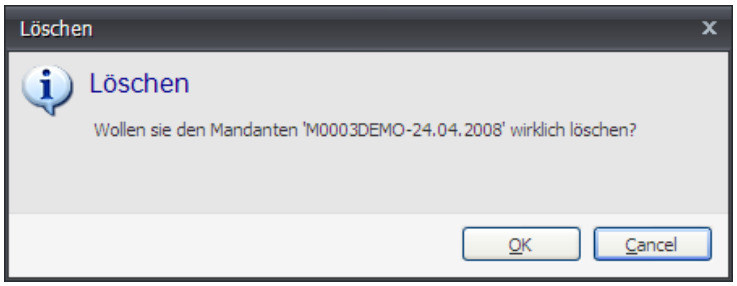


Bild 7-10: Sicherheitsabfrage zum Löschen eines Mandaten

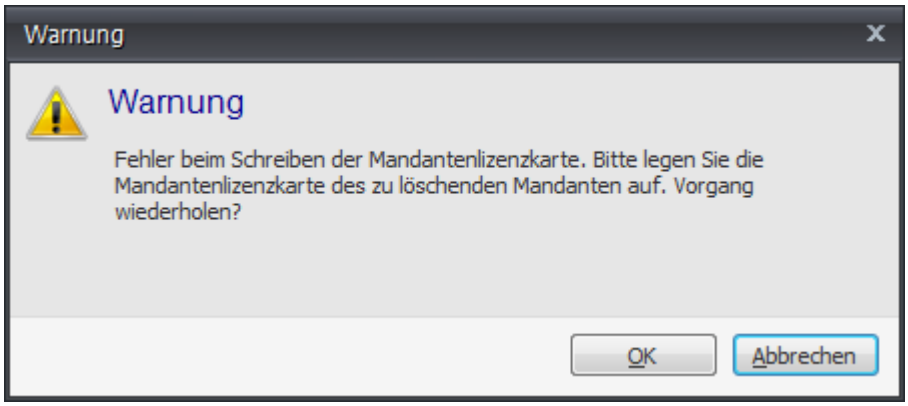

Warnung
Warnung
Fehler beim Schreiben der Mandantenlizenzkarte. Bitte legen Sie die Mandantenlizenzkarte des zu löschenden Mandanten auf. Vorgang wiederholen?
OK
Abbrechen

Bild 7-11: Fehlende Mandantenlizenzkarte

Es befindet sich keine Mandantenlizenzkarte auf der Programmierstation oder sie kann nicht gelesen werden. Überprüfen Sie, ob die Programmierstation angeschlossen ist und die Mandantenlizenzkarte aufliegt klicken Sie auf **[OK]**.

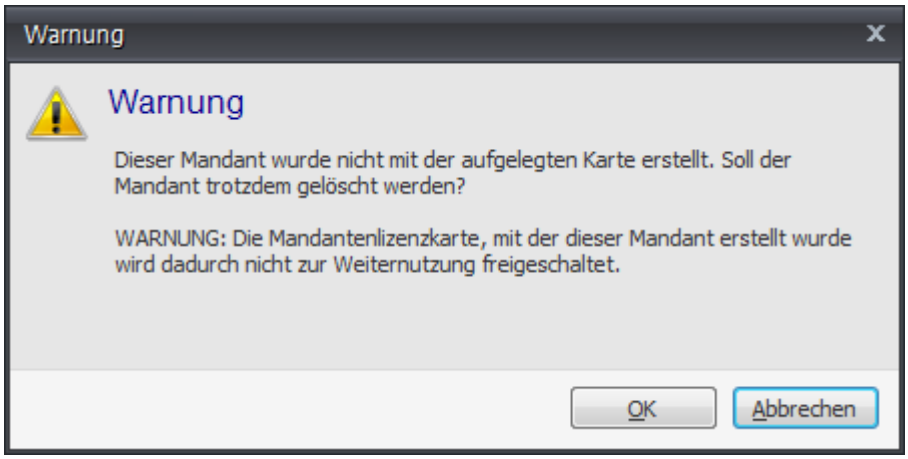

Warnung
Warnung
Dieser Mandant wurde nicht mit der aufgelegten Karte erstellt. Soll der Mandant trotzdem gelöscht werden?
WARNUNG: Die Mandantenlizenzkarte, mit der dieser Mandant erstellt wurde wird dadurch nicht zur Weiternutzung freigeschaltet.
OK
Abbrechen

Bild 7-12: Falsche Mandantenlizenzkarte

Diese Meldung erscheint, wenn Sie eine falsche Mandantenlizenzkarte oder einen Identträger auf die Programmierstation legen der nicht zu diesem Mandant gehört. Falls Sie mit **[OK]** bestätigen wird der Mandant gelöscht und die zu diesem Mandanten gehörende Mandantenlizenzkarte unbrauchbar!

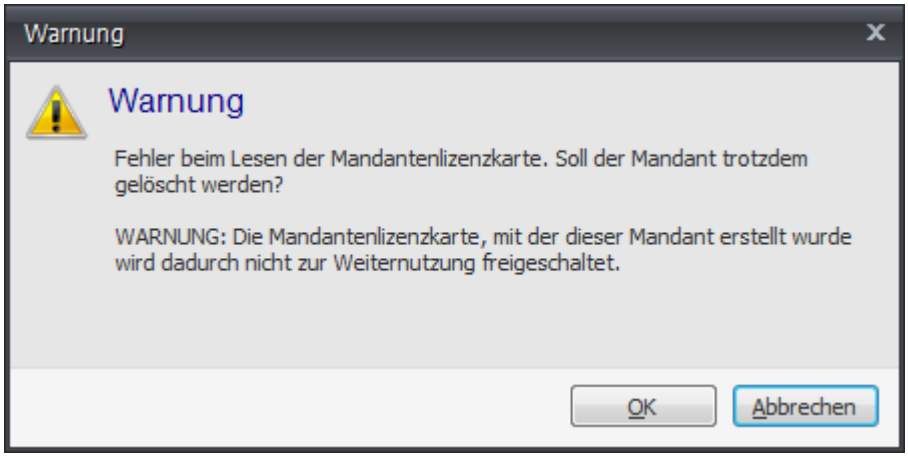

Warnung
Warnung
Fehler beim Lesen der Mandantenlizenzkarte. Soll der Mandant trotzdem gelöscht werden?
WARNUNG: Die Mandantenlizenzkarte, mit der dieser Mandant erstellt wurde wird dadurch nicht zur Weiternutzung freigeschaltet.
OK
Abbrechen

Bild 7-13: Fehler beim Lesen der Mandantenlizenzkarte

Diese Meldung erscheint, wenn kein Identträger oder keine Mandantenlizenzkarte auf der Programmierstation liegen. Falls Sie mit **[OK]** bestätigen wird der Mandant gelöscht und die zu diesem Mandanten gehörende Mandantenlizenzkarte unbrauchbar!

	Gelöschte Mandanten können weder durch den eLOCK-Administrator noch Ihren System-Administrator wieder reaktiviert werden. **Das Löschen ist für die Anwendung eLOCK Center endgültig**.

Aktualisieren

Handelt es sich bei Ihrer eLOCK Software um eine Mehrplatzversion, können Änderungen an verschiedenen Arbeitsplätzen vorgenommen werden. Um alle Änderungen die am System vorgenommen wurden anzeigen zu können, müssen Sie den Button **[Aktualisieren]** drücken. Erst dann werden die Änderungen aller Nutzer auf Ihrem Bildschirm sichtbar.

Benutzerprofile

Benutzerprofile dienen der Festlegung von systemtechnischen und organisatorischen Benutzerrechten. Der Benutzer erhält seine Rechte durch die Zuordnung zu einem Mandanten und einem Benutzerprofil.

Benutzerstrukturregeln

- Jedem Benutzerprofil können unbegrenzt viele Benutzer zugeordnet werden
- Jedes aktive Benutzerprofil muss mindestens einem Mandanten zugeordnet werden
- Für jede Mandanten-, Benutzerprofil-Kombination werden die System- und Organisationsrechte getrennt vergeben
- Systemrechte sind statisch mit Menü-Positionen verbunden
- Organisationsrechte sind in den Ausprägungen Personen und Objekt an die pro Mandant unterschiedlichen Organisationsbereiche anpassbar

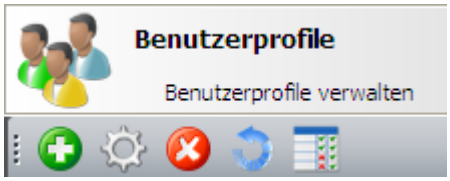


Bild 7-14: Benutzerprofile verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Benutzerprofile dem System hinzufügen.
	Ändern Ändern der Rechte bestehender (vorhandener) Benutzerprofile.
	Löschen Löschen von Benutzerprofilen aus dem System.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Systemrechte verwalten Verwaltung von Systemrechten, Organisationsrechten und Mandantenzuordnungen.

Hinzufügen

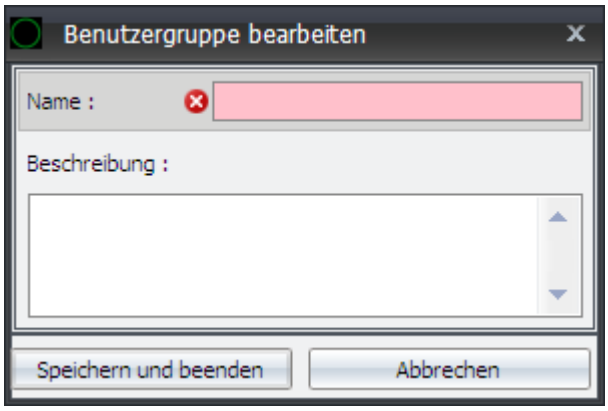


Bild 7-15: Erfassung der Stammdaten zum Benutzerprofil

Nach dem Klicken auf den Button [**Speichern und beenden**] oder die Taste [**Enter**] wird das neue Benutzerprofil angelegt.

Wichtige Fehlermeldungen	Korrekturmaßnahmen
Name muss eingegeben werden	Einen eindeutigen Namen des Benutzerprofils erfassen.
Name bereits vergeben	Bisher erfassten Namen auf einen Namen korrigieren, welcher bisher innerhalb des eLOCK Systems noch nicht verwendet wurde.

Ändern

Mit dieser Funktion können Änderungen an bereits vorhandenen allgemeinen Stammdaten durchgeführt werden.

Löschen

Werden Benutzerprofile nicht mehr benötigt, können sie gelöscht werden. Markieren Sie das zu löschenden Benutzerprofil und klicken Sie auf den Button [**Löschen**]. Zur Sicherheit erhalten Sie ein Auswahlmenü, in dem das zum Löschen ausgewählte Benutzerprofil nochmals angezeigt wird (siehe Bild 7-10). Durch **Bestätigung** der Auswahl mit dem Button [**OK**] wird das Profil final gelöscht.

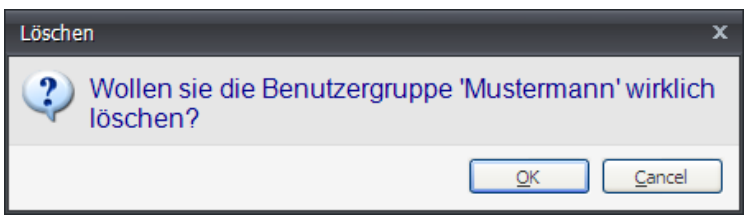


Bild 7-16: Benutzerprofil (Benutzergruppe) löschen - Sicherheitsabfrage

Typische Benutzerprofile (Beispiele)

Admin	Der Administrator pflegt die Benutzerprofile, Benutzer und Systemparameter, hat jedoch keine Rechte innerhalb des Schließplanes Änderungen durchzuführen. (4-Augen Prinzip)
Revision	Einsichtnahme in alle Datenbestände, aber grundsätzlich keine Rechte zur Veränderung von Daten (Datenbank, Beschläge oder Identträger)
Datenschutz-beauftragter	Ausschließlich Rechte zur Einsichtnahme in die Benutzerprofile und Benutzer, sowie Berechtigung zum Drucken des Schließplans und der Protokolldateien.
Facility-Manager	Der Facilitymanager pflegt die Stammdaten und den Schließplan, programmiert die Beschläge und Identträger, hat jedoch keine Rechte Administrationsfunktionen durchzuführen.

Systemrechte

Innerhalb der Systemrechte gibt es zwei Arten von Rechten:

Systemrechte
Systemrechte (Berechtigung einzelner Menüfunktionen)
Organisationsrechte (Berechtigung zu bestimmten Organisationsbereichen: Personen, Objekt)

	Benutzergruppen eignen sich durch die funktionale Vergabe der Systemfunktion aufgabenspezifische Rechte nach dem konkreten Bedarf zu vergeben. Dabei hilft der Grundsatz **„soviel wie nötig und so wenig wie möglich“** die Systemsicherheit auf einem hohen Niveau zu gewährleisten.

Zum Vergeben oder Entfernen von System- und/oder Organisationsrechten einzelner Benutzerprofile wählen Sie das Benutzerprofil aus und klicken Sie auf den Button **[Systemrechte]**.

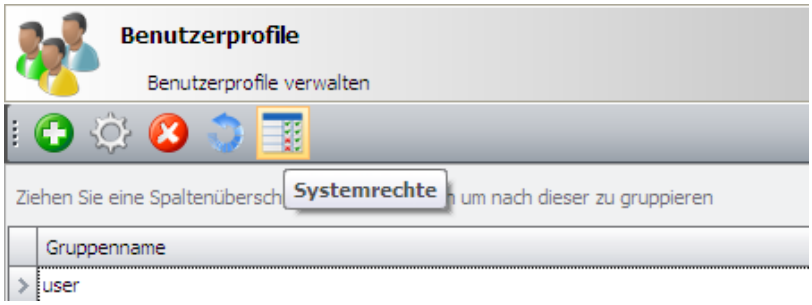


Bild 7-17: Systemrechte / Benutzerprofil auswählen

Zur Vergabe von Systemrechten ist erforderlich, dass ein Benutzer angelegt ist, der dem ausgewählten Benutzerprofil und dem Mandanten, zu dem die Systemrechte geändert werden sollen, zugeordnet ist.

Wählen Sie im Auswahlfeld „**Aktivierter Mandant**“ einen Mandanten aus, für den Sie dem Benutzerprofil System- und/oder Organisationsrechte vergeben oder entfernen wollen. Um Einzelrechte zu aktivieren/deaktivieren, klicken Sie auf den Button [**Rechte ausklappen**] oder blenden Sie die einzelnen Ebenen der Systemrechte mit den Button ⊞ und ⊟ ein bzw. aus.

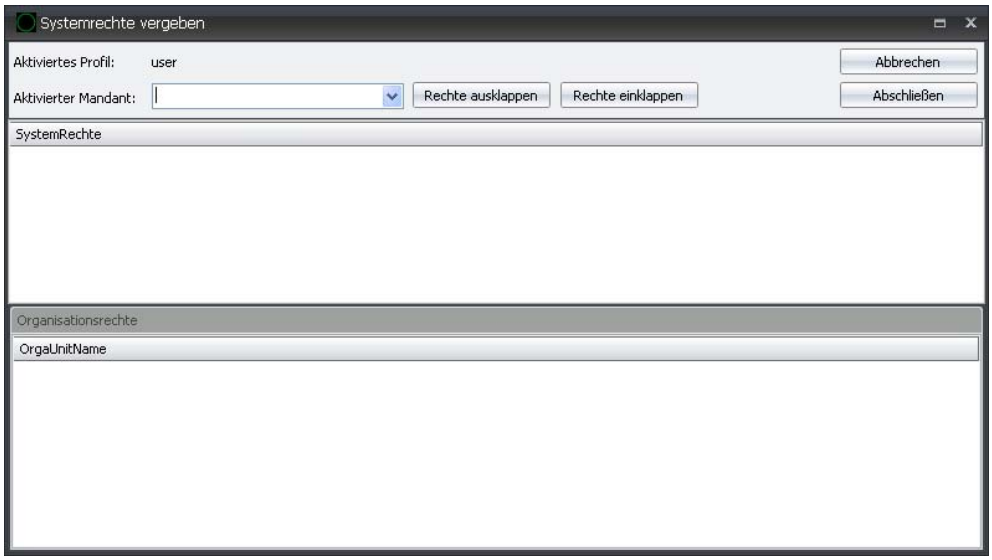


Bild 7-18: Systemrechte vergeben

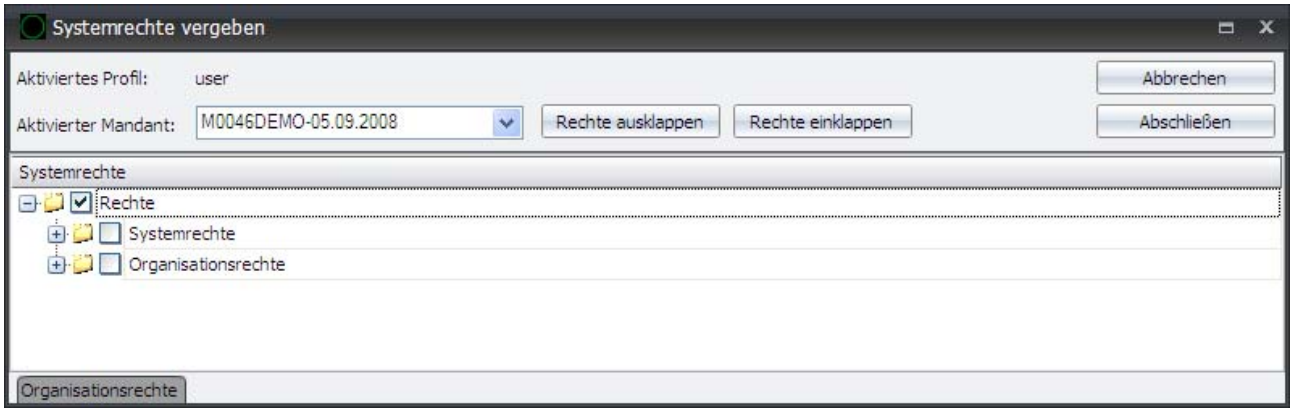


Bild 7-19: Systemrechte / Organisationsrechte

Durch die Aktivierung des jeweiligen Optionsfeldes wird das Einzelrecht für den ausgewählten Mandanten dem ausgewählten Benutzerprofil zugewiesen. Die Vergabe der Rechte wird durch ein Kaskadenverfahren unterstützt und vereinfacht. Die Aktivierung bzw. Deaktivierung auf einem übergeordneten Knoten überträgt die Auswahl auf die untergeordneten Einzelknoten.

Übersicht

Folgend wird dargestellt, welche Systemrechte in eLOCK Center und eLOCK Mobile aktiviert bzw. deaktiviert werden können. Bei Aktivierung bzw. Deaktivierung einer Funktion werden die tieferen Ebenen automatisch geändert.

Beispiel:
Beim Deaktivieren des Systemrechts „Mandanten“ werden alle Funktionen (Anzeigen, Ändern, etc.) automatisch auch deaktiviert.

Systemrechte eLOCK Center	**Aktivierung/Deaktivierung ☑ oder immer aktiviert ■**
├ **Administration**	☑
│ ├ **Mandanten**	☑
│ │ ├ Anzeigen	☑
│ │ ├ Ändern	☑
│ │ ├ Hinzufügen	☑
│ │ ├ Löschen	☑
│ │ ├ Aktualisieren	☑
│ │ └ Benutzer verwalten	☑
│ ├ **Benutzerprofile**	☑
│ │ ├ Anzeigen	☑
│ │ ├ Ändern	☑
│ │ ├ Hinzufügen	☑
│ │ ├ Löschen	☑
│ │ ├ Aktualisieren	☑
│ │ └ Systemrechte	☑
│ ├ **Benutzer**	☑
│ │ ├ Anzeigen	☑
│ │ ├ Ändern	☑
│ │ ├ Hinzufügen	☑
│ │ ├ Löschen	☑

├ Aktualisieren	☑
└ Mandant hinzufügen	☑
└ **Master**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Ersetzen	☑
├ **? (Hilfe)**	■
├ Hilfe	■
├ So erreichen Sie uns	■
└ Info	■
├ **Personenbereich**	☑
├ **Personengruppe**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Import von CSV	☑
├ Schutzzonen zuordnen	☑
└ Beschläge zuordnen	☑
└ Organisationseinheit zuweisen	☑
├ **Personen**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Import von CSV	☑
├ Schutzzonen zuordnen	☑
└ Beschläge zuordnen	☑
└ Organisationseinheit zuweisen	☑
└ **Identträger**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑

├ Löschen	☑
├ Ersetzen	☑
├ Schutzzonen zuordnen	☑
├ Beschläge zuordnen	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Info lesen	☑
├ Generalschlüssel programmieren	☑
├ Switch-Key programmieren	☑
├ Multirelais	☑
└ Zusätzliche Relais zuordnen	☑
├ **Schliessplan**	☑
├ Person	☑
├ Funktion	☑
├ Objekte	☑
└ Kreuzschließplan	☑
├ **Funktionsbereich**	☑
├ **Zeitprofile**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
└ Aktualisieren	☑
└ **Feiertage**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Export	☑
└ Import	☑
├ **Objektbereich**	☑
├ **Schutzzonen**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑

├ Beschläge zuordnen	☑
├ Import von CSV	☑
└ Aktualisieren	☑
└ Organisationseinheit zuweisen	☑
├ **Beschläge**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Import von CSV	☑
├ Schutzzonen zuordnen	☑
├ Zutrittsprotokoll	☑
├ Beschlag ersetzen	☑
├ Aufträge erledigt	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Zeitprofile zuordnen	☑
└ Änderungsbeleg	☑
└ Organisationseinheit zuweisen	☑
└ **Online-Beschläge**	☑
├ Anzeigen	☑
├ Ändern	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Info lesen	☑
├ Übertragen	☑
├ Kurzzeitöffnung	☑
├ Switch	☑
└ **FACE**	☑
├ Ändern	☑
├ Aktualisieren	☑
├ Info lesen	☑
└ Übertragen	☑
├ **Berichte/Protokolle**	☑
├ **Parameter**	☑
├ **Kundenberichte**	☑
├ **Standardberichte**	☑
├ IT Ausgabe	☑

├ IT Rückgabe	☑
├ Personen/Identträger	☑
├ Räume/Personen	☑
├ Schutzzonen/Personen	☑
├ Schutzzonen/Räume	☑
├ Identträger/Räume	☑
├ Flexible Berichte	☑
├ Schließplan	☑
├ Offene Posten	☑
└ Etikettendruck Beschläge	☑
└ **Zutrittsprotokolle**	☑
├ ohne Personendaten	☑
└ mit Personendaten	☑
├ **Extras**	☑
├ Passwort ändern	☑
├ Layout zurücksetzen	☑
├ Import HEWI Key 5	☑
├ Einstellungen	☑
├ XML Import/Export	☑
├ Datenbankwartung	☑
├ PDA PIN ändern	☑
├ ESP	☑
└ EarlyWatch	☑
├ **PC-PDA**	☑
├ **PDA-Administration**	☑
├ Hinzufügen	☑
├ Löschen	☑
├ Aktualisieren	☑
└ Installieren	☑
└ **PDA-Synchronisation**	☑

Organisationsrechte eLOCK Center	Aktivierung/Deaktivierung ☑ oder immer aktiviert ■
├ Personen	☑
└ Objekte	☑

Systemrechte eLOCK Mobile	Aktivierung/Deaktivierung ☑ oder immer aktiviert ■
├ **Administration**	☑
│ ├ Benutzer PIN entsperren	☑
│ └ Geräte Info	☑
├ **Räume**	☑
│ ├ Aufträge übertragen	☑
│ ├ Beschlagsinformationen lesen	☑
│ ├ Beschlag-Uhrzeit setzen	☑
│ ├ Beschlag ersetzen	☑
│ ├ Kurzzeitöffnung	☑
│ ├ Beschlag löschen	☑
│ ├ Blacklist übertragen	☑
│ ├ Online: LAN-Modul Info	☑
│ ├ Online: Konfiguration	☑
│ ├ Online: Zurücksetzen	☑
│ ├ Online: Reboot	☑
│ ├ Beschlagsereignisse lesen	☑
│ ├ Erweiterte Beschlaginfo lesen	☑
│ ├ Autoübertragung	☑
├ **Arbeitsstatus**	☑
├ **Systeminformationen**	☑
├ **Mandant wechseln**	☑
├ **Einstellungen**	☑
└ **Hilfe**	■
├ Online Hilfe	■
└ OPERTIS Hotline	■

Systemrechte vergeben

Systemfunktionen sind für den Benutzer als Funktionssymbole erkennbar und auszuwählen. In dem nachfolgenden Beispiel wurden dem Benutzerprofil ‚user' die Systemrechte zum Ändern, Hinzufügen, Löschen und CSV-Import entzogen.

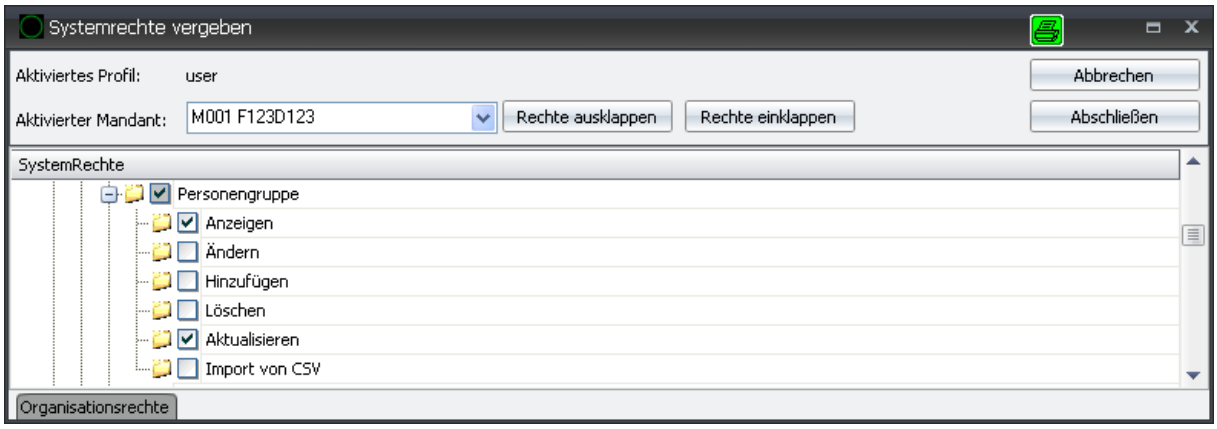


Bild 7-20: Systemrechte entziehen

Ohne Einschränkung kann der Benutzer mit folgender Funktionssymbolleiste arbeiten.

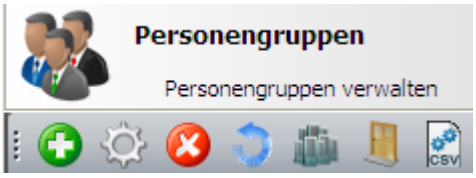


Bild 7-21: Personengruppen bearbeiten – Ohne Einschränkungen

Mit den aktivierten Einschränkungen kann der Benutzer nur mit folgender Funktionssymbolleiste arbeiten und die nicht aktivierten Funktionen (Hinzufügen, Ändern, und Löschen) somit auch nicht durchführen.

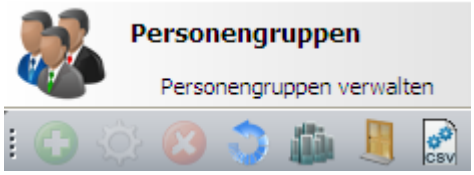


Bild 7-22: Personengruppen bearbeiten – Mit Einschränkungen

Organisationsrechte vergeben

Die Vergabe von Organisationsrechten ist erforderlich, wenn im Schließplan Personen und/oder im Schließplan Objekte, **Organisationseinheiten** definiert wurden.
Detaillierte Informationen finden Sie im Kapitel **12 Schließplanbearbeitung**.

Zum Ändern der jeweiligen Organisationsrechte klicken Sie unter Organisationsrechte auf Personen oder Objekte. Im unteren Teil des Fensters erscheinen die Organisationsebenen „eLOCK Personenbereich“ oder „eLOCK Objektbereich“. Die Organisationsrechte können für komplette Organisationseinheiten sowie für einzelne Personengruppen, Personen oder Schutzzonen vergeben werden.

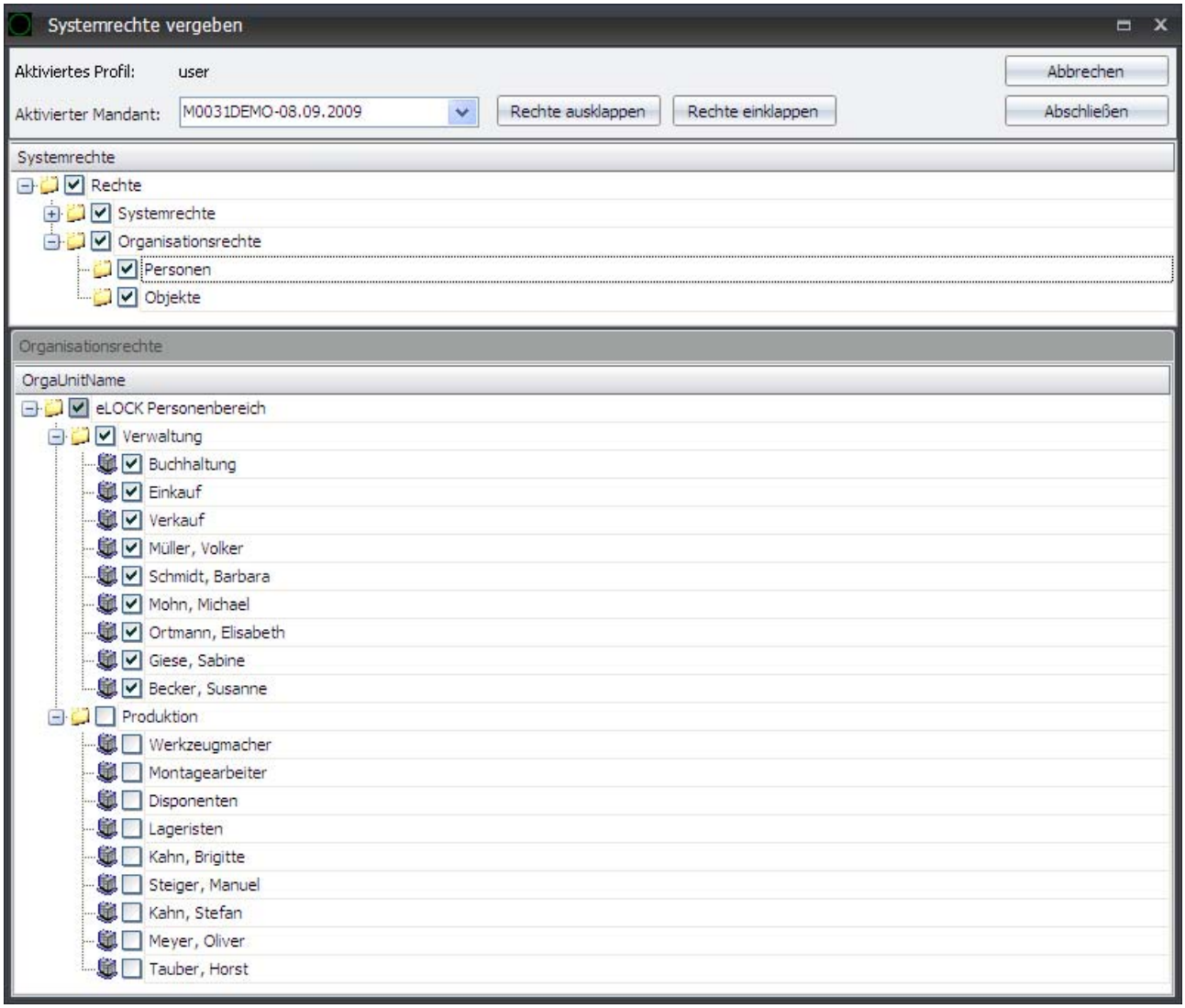


Bild 7-23: Organisationsrechte – eLOCK Personenbereich

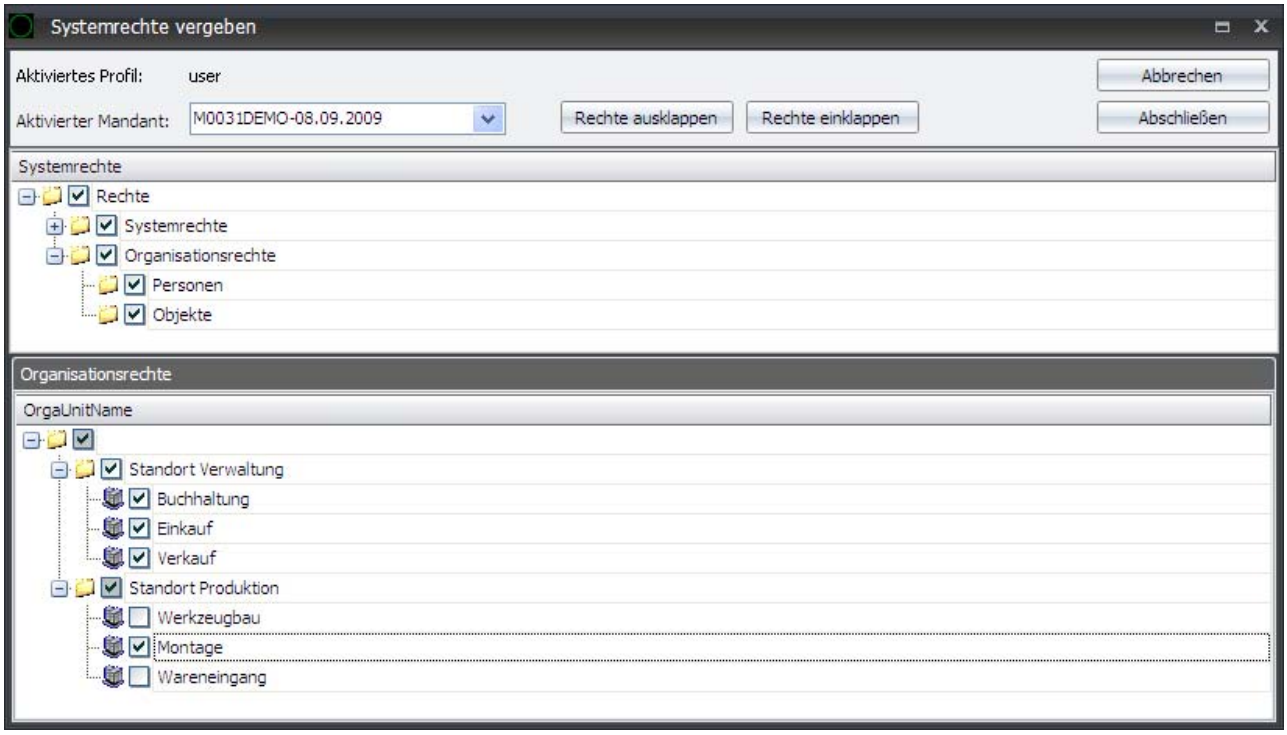


Bild 7-24: Organisationsrechte – eLOCK Objektbereich

Benutzer

Die Benutzerstammdaten werden durch die Funktionssymbolleiste Benutzer verwaltet. Der Benutzername zur Anmeldung am System, Benutzerpasswort, PIN (PDA) etc. werden durch den Administrator festgelegt.

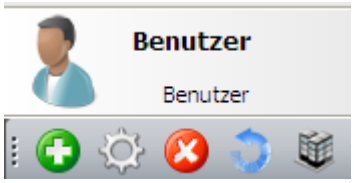


Bild 7-25: Benutzer verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Benutzer dem System hinzufügen.
	Ändern Ändern der Stammdaten bestehender (vorhandener) Benutzer.
	Löschen Löschen von Benutzern aus dem System.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Mandantenzuordnung Zuordnung der Benutzer zu Mandanten verwalten.

Hinzufügen

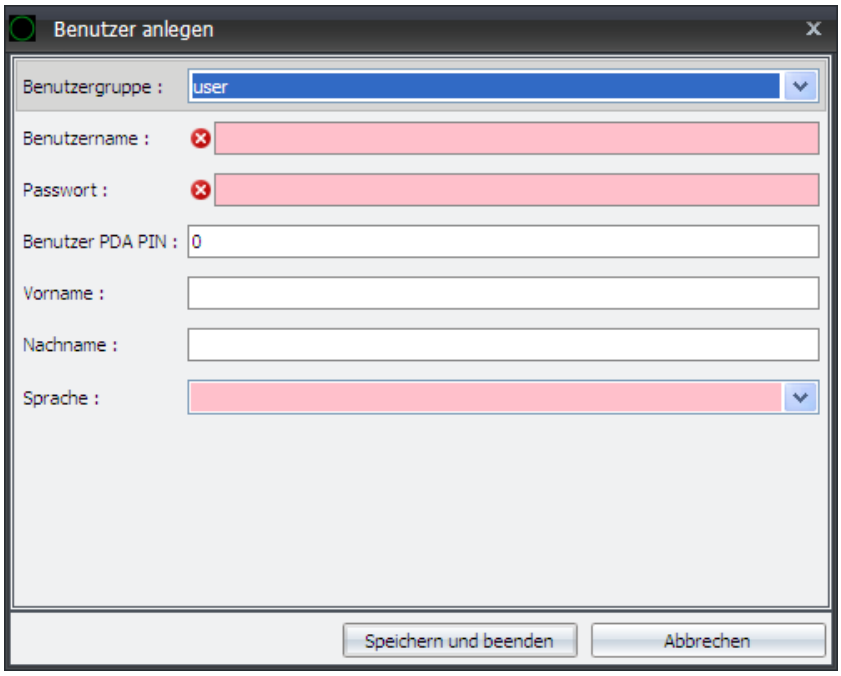


Bild 7-26: Erfassung der Stammdaten zum Benutzerprofil

Ändern

Mit dieser Funktion können Änderungen an bereits vorhandenen, allgemeinen Stammdaten durchgeführt werden.

Master

Identträger, welche Master oder auch Master-IT genannt werden, dienen zur zusätzlichen Identifikation berechtigter Benutzer bei der Programmierung der Beschläge. Wie ‚normale' Identträger wird auch dieser spezielle Identträger bei Verlust über die Verlorenen-Nummer (VNR) des Nachfolge-Identträgers gesperrt.

Bauformen

ES7710 **ES7730**

Details siehe **Kapitel 2 Systemkomponenten→ Hardware**

Bild 7-27: Master verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Master-IT dem System hinzufügen.
	Löschen Löschen von Master-ITs aus dem System.
	Ersetzen Einen bestehenden (verlorenen) Master-IT ersetzen.
	Info Informationen zu einem Master lesen.

Hinzufügen

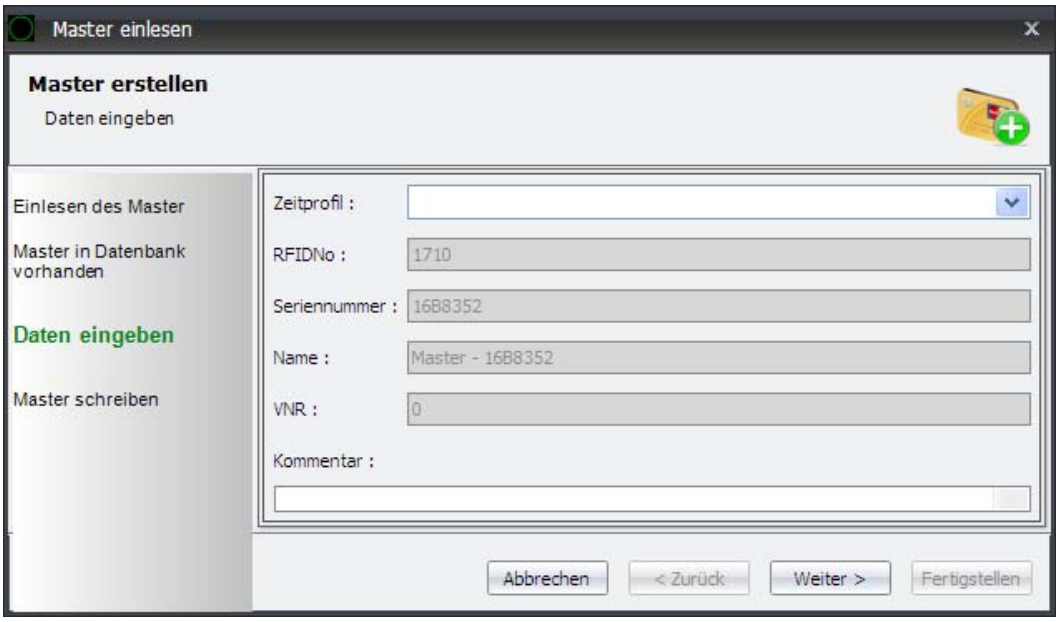


Bild 7-28: Master-IT verwalten - Hinzufügen

Wurde dieser Master bereits in Ihrem eLOCK System verwendet, erhalten Sie nachfolgenden Hinweis mit der Aufforderung über die weitere Verwendung dieses Masters zu entscheiden.

Bild 7-29: Master ersetzen – Master löschen und neu zuordnen

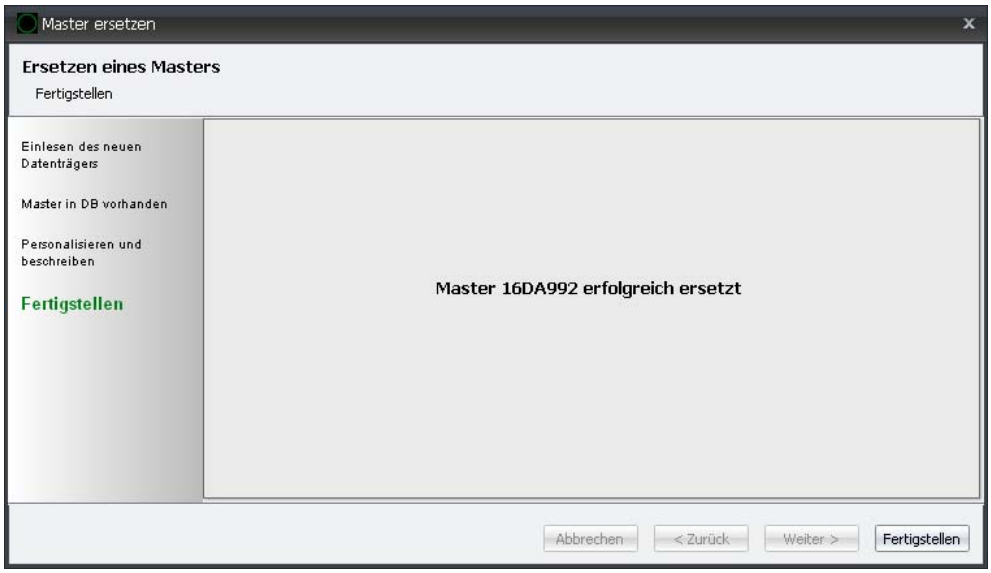


Bild 7-30: Abschlussmeldung – Master erfolgreich ersetzt

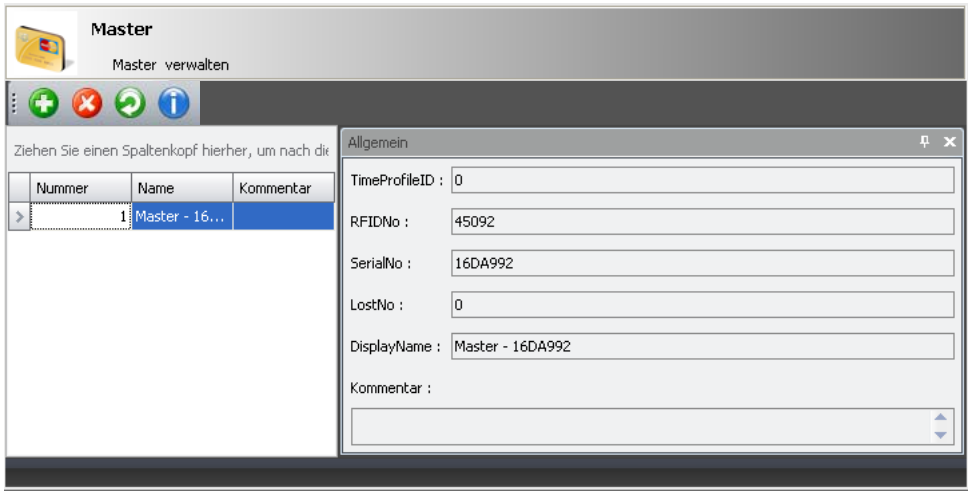


Bild 7-31: Master IT – Navigationsfenster und Detailfenster ‚Allgemein'

Löschen

Markieren Sie den zu löschenden Master und klicken Sie auf das Funktionssymbol „**Löschen**".

Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der Master gelöscht.

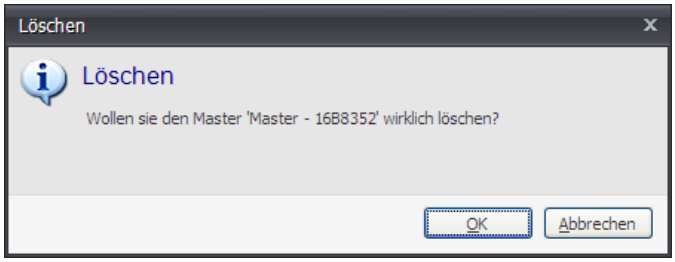


Bild 7-32: Sicherheitsabfrage zum Löschen eines Master-IT

Ersetzen

Durch die Funktion **„Ersetzen“** wird ein Nachfolge-Master-IT erzeugt. Dieser neue Master hat die gleiche RFID Nummer, bekommt jedoch eine andere Seriennummer und einen anderen Namen. Die **„Verlust-Nummer“ (VNR)** wird um eine Stelle heraufgesetzt.

Wurde der von Ihnen als Nachfolge-Master-IT ausgewählte Identträger bereits in Ihrem System einmal verwendet, erhalten Sie einen Hinweis mit der Aufforderung über die weitere Verwendung dieses Master-IT zu entscheiden.

Bild 7-33: Vorhandenen Master-IT löschen und neu beschreiben (programmieren)

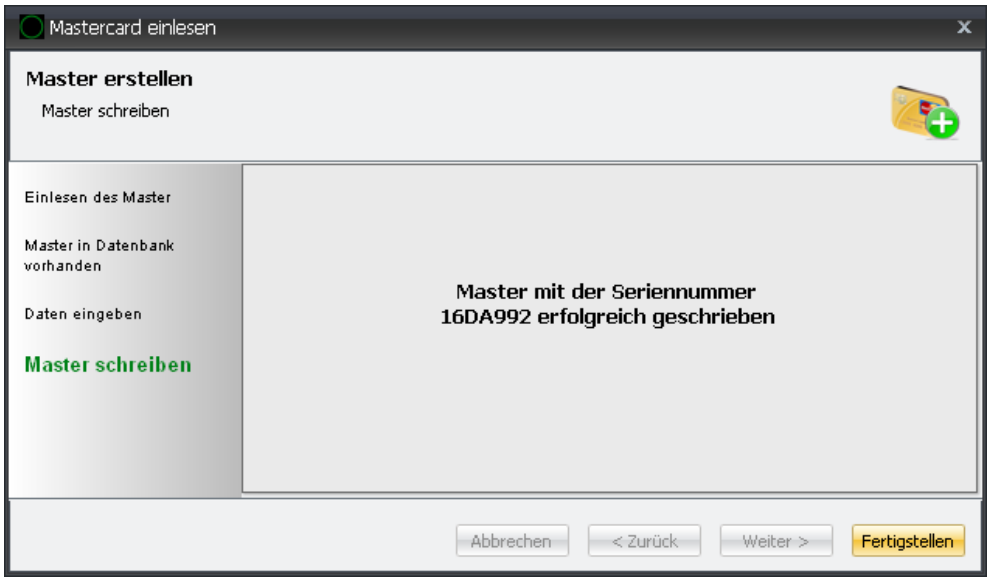


Bild 7-34: Abschlussmeldung – Hinzufügen des Master-IT

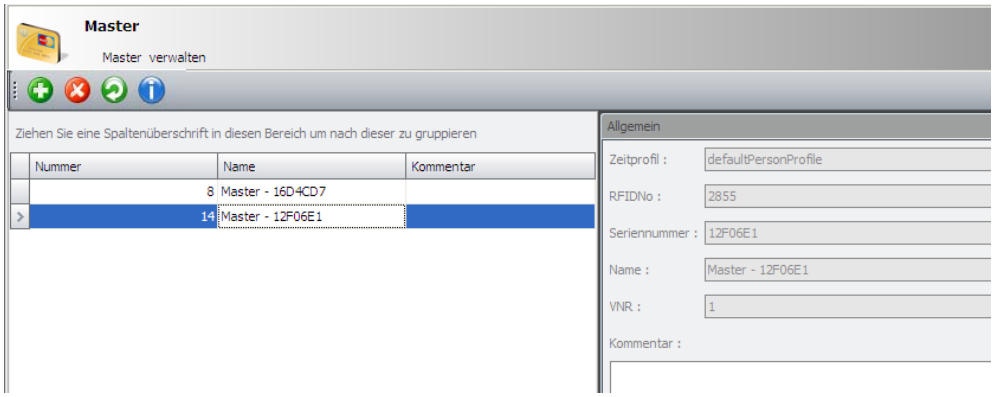


Bild 7-35: Master IT – Navigationsfenster und Detailfenster ‚Allgemein'

Wenn bei einem Mandanten mehrere MASTER-IT verwendet werden, müssen beim Verlust eines MASTER-IT alle MASTER-IT der Schließanlage ersetzt werden, damit alle die gleiche Verlorenennummer (VNR) besitzen.

Wird dies nicht gemacht und der ersetzte MASTER-IT mit der höchsten VNR wird an den Beschlägen benutzt, werden die anderen MASTER-IT der Schließanlage mit niedriger VNR nicht mehr erkannt und die Beschläge gehen nicht in den Programmiermodus.

Master Info lesen

Durch die Funktion **„Info“** können detaillierte Informationen zu einem Master ausgelesen werden.

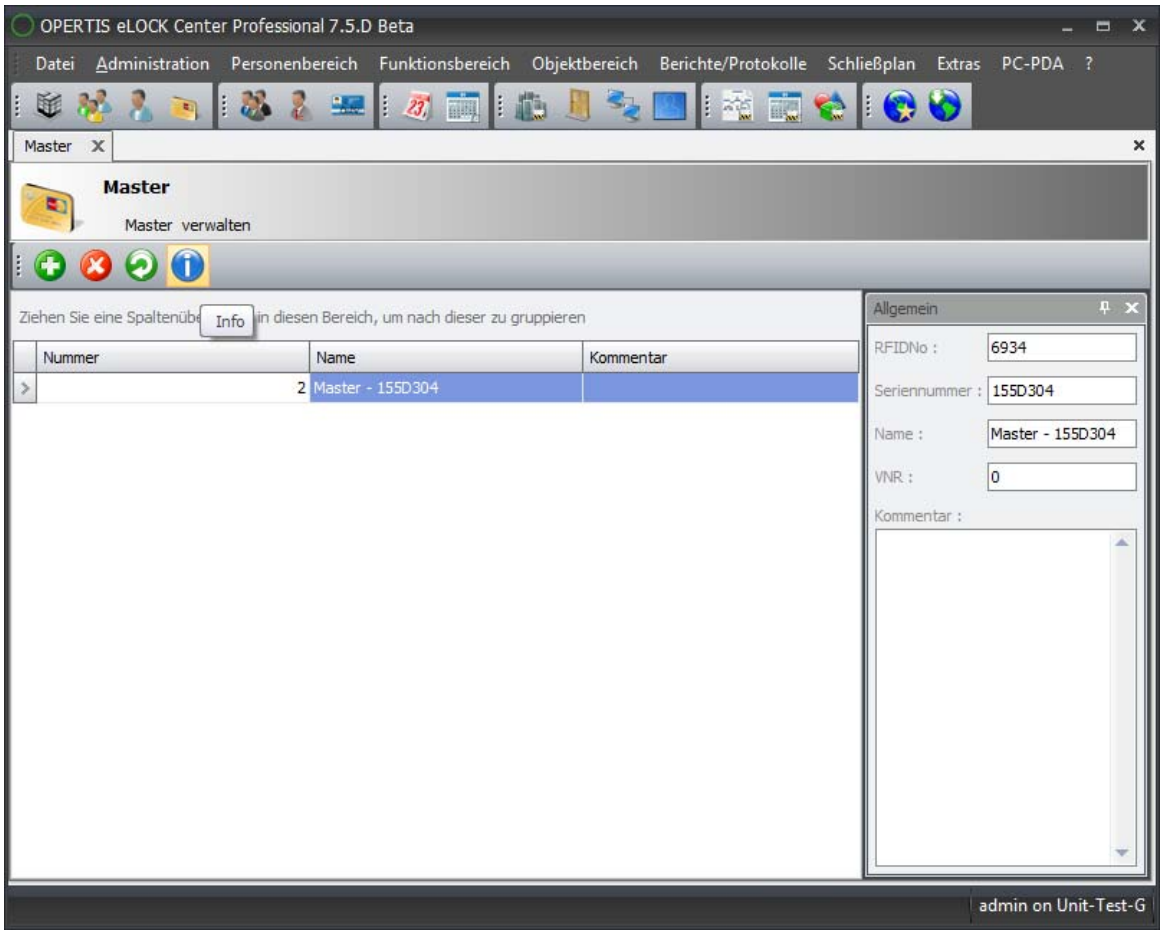


Bild 7-36: Master IT verwalten – Info

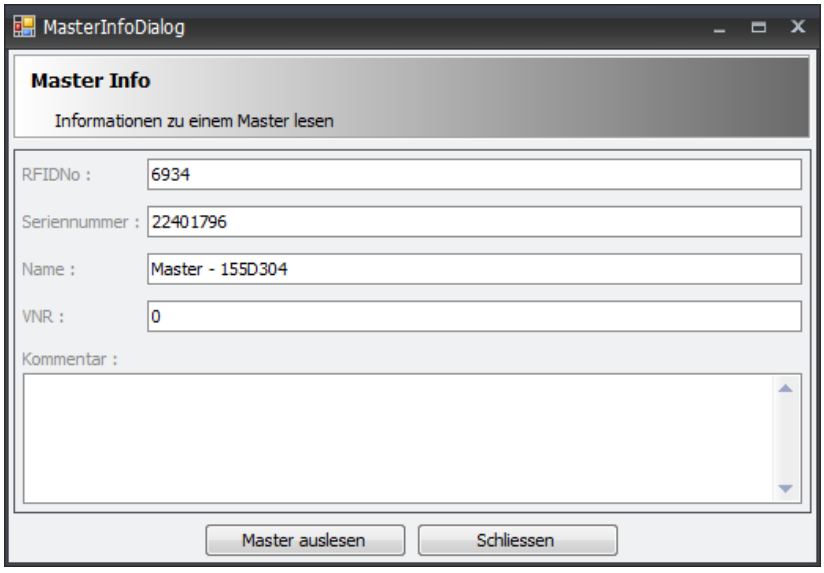


Bild 7-37: Master IT verwalten – Info lesen

8. Personenbereich

Übersicht

Im Personenbereich sind alle Elemente zusammengefasst, welche sich in organisatorischer bzw. schließplanrelevanter Form um Personen bewegen. Viele Begriffe werden in den Unternehmen zwar ähnlich, aber doch mit Abweichungen verwendet. Deshalb ist die Schaffung einer stabilen Definition für die Arbeit mit eLOCK Center eine wichtige Voraussetzung.

	Organisationseinheiten (Abteilung, Personenbereich, Geschäftsbereich, Spartenmitarbeiter, Filial-Team)
	Personengruppe (Personen mit identischen Schließplanrechten)
	Personen
	Identträger (Bauformen: Karte, Schlüssel, Schlüsselanhänger)

Hierarchieregeln

Element	Mögliche untergeordnete Elemente	Obergrenze (Maximum)
Organisationseinheiten	Organisationeinheit(en) Personengruppe(n) Person(en) Identträger	Unbegrenzt
Personenbereich	Person(en)	Unbegrenzt
Person	Identträger	**eLOCK: 80.000** ES5000plus:60.000
Identträger	(Person)	**eLOCK: 80.000** ES5000plus:60.000

Strukturregeln

- Es können beliebig viele Organisationseinheiten benutzt und beliebig tief strukturiert werden.
- Der Schließplan besteht aus den Elementen: Personengruppen, Personen und Identträgern.
- Personen, welche einer Personengruppe zugeordnet werden, verlieren ihre originären Rechte im Schließplan, weil diese Rechte über die Personengruppe (Top-Down) definiert werden.
- Identträger (z.B. unterschiedlicher Bauart), welche einer Person zugeordnet werden, verlieren ihre originären Rechte im Schließplan, weil diese Rechte über die Person (Top-Down) definiert werden.
- Jede Person muss mindestens 1 Identträger (IT) besitzen, weil im Schließplan eLOCK der IT die elektronische Identität zur Person darstellt.
- Eine Person kann mehrere Identträger (unterschiedlicher Bauart und unterschiedlicher Schließplanrechte) besitzen.
- Jeder Identträger muss einer Person zugeordnet sein.

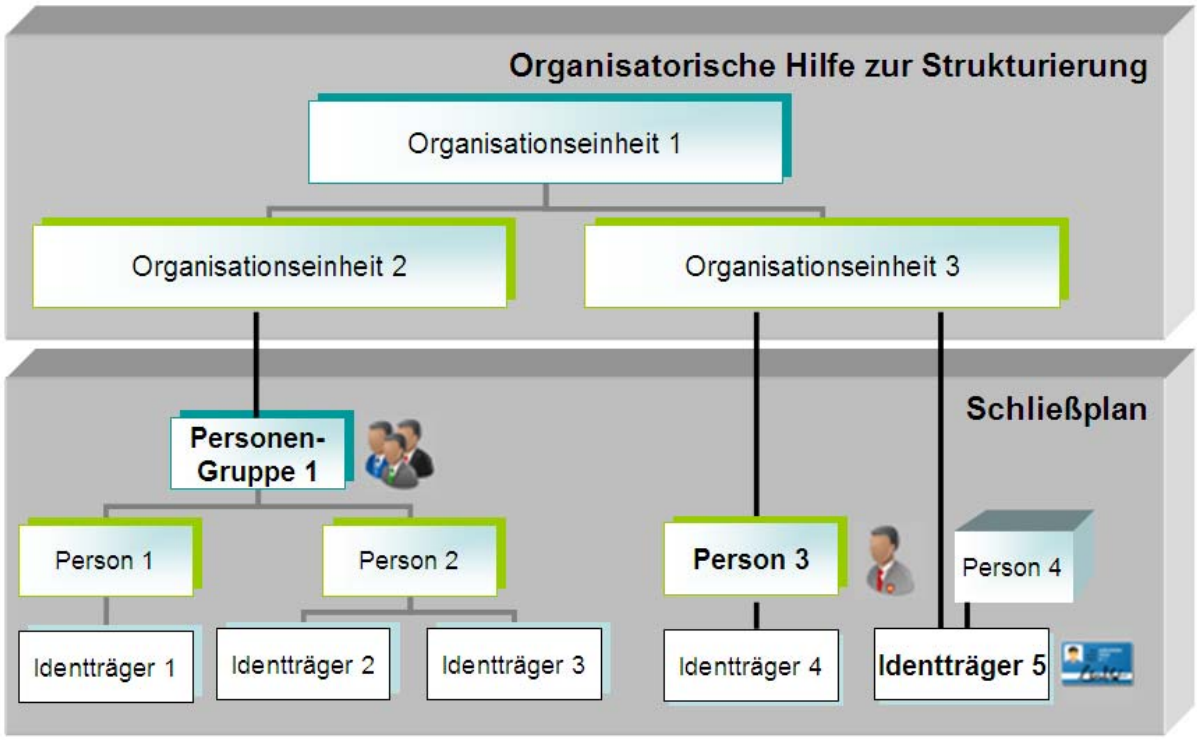


Bild 8-1: Beispiel für Elemente des Personenbereichs

In dem oben dargestellten Beispiel sind nur folgende Elemente für den Schließplan als originäre Träger von Schließrechten relevant (d.h. nur diese bestimmen ursprünglich die Rechte der Identträger): Personengruppe 1, Person 3 und Identträger 5. Alle anderen Elemente dienen der Organisation oder erhalten die Rechte Top-Down übertragen.

Die **Personengruppe 1** überträgt die Rechte über Person 1 und Person 2 auf die Identträger 1 bis 3. Die **Person 3** überträgt die Rechte direkt an Identträger 4. **Identträger 5** hat zwar auch einen Bezug zu der Person 4 ist aber ein eigenständiger Träger von Schließrechten.

Organisationseinheiten

Organisationseinheiten können in Anzahl und Strukturtiefe beliebig viele benutzt werden. Da die Organisationseinheiten **keine** eigenständigen Träger von Schließrechten darstellen, erfolgt das Handling als Organisationsfunktion innerhalb des Schließplans. Ein Stammdatensatz analog Personen, Identträger wird nicht angelegt, weil dies für die dynamische Handhabung im Schließplan nicht notwendig ist.

Details zur Handhabung der Organisationsbereiche: **siehe Kapitel 12 Schließplanbearbeitung.**

Personengruppen

Personengruppen dienen der Vereinfachung, Absicherung und Beschleunigung im eLOCK Schließplan. Weil durch die Personengruppen eine oder mehrere Personen als eine gleichartige Einheit zusammengefasst werden, verringert sich die Anzahl der Schließplanelemente und damit die Gesamtkomplexität.

Beispiel:
Alle Mitarbeiter eines Produktionsbereichs (z.B. 20 Personen) sollen die gleichen Rechte im Schließplan erhalten. Durch die Verwendung der Personengruppe werden die Rechte nur einmal zentral vergeben und durch die Zuordnung der einzelnen Personen zu dieser Personengruppe automatisch (Top-Down) an die Personen und deren Identträger übertragen. Mögliche Erfassungs-, und Bedienungsfehler durch die Handhabung überflüssig vieler einzelner Personen werden somit verhindert.

Bild 8-2: Titelleiste und Funktionssymbolleiste Personengruppen verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Personengruppen dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Ändern der Stammdaten bestehender (vorhandener) Personengruppen.
	Löschen Löschen von Personengruppen aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden. Hilfreich bzw. wichtig bei mehreren Anwendern innerhalb eines Schließplanes.
	Schutzzone zuordnen Festlegung, welche Schutzzonen (Gruppierung von Räumen) von der ausgewählten Personengruppe betreten werden dürfen. Maximal können 456 Schutzzonen einer Personengruppe zugeordnet werden. Schutzzonen und Beschläge sind unabhängig und additiv zu nutzen.
	Beschlag zuordnen Festlegung, welche Räume von der ausgewählten Personengruppe betreten werden dürfen. Maximal können 16 Beschläge einer Personengruppe zugeordnet werden. Beschläge und Schutzzonen sind unabhängig und additiv zu nutzen.
	Importieren Assistentenfunktion zur Übernahme von Massendaten aus Vorsystemen für Personengruppen.

Hinzufügen

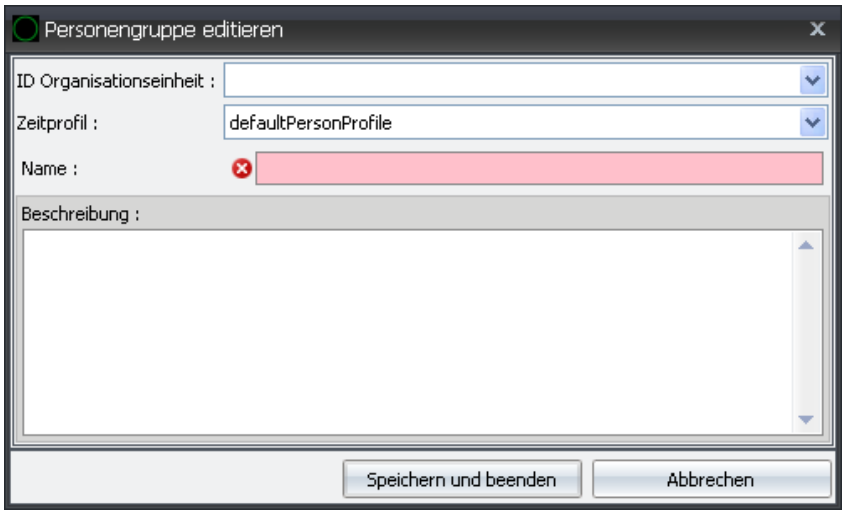


Bild 8-3: Anwendungsbeispiel Personengruppe hinzufügen

Datenfeld	Kurzbeschreibung zu Mussfeldern
Name	**Mussfeld** Eindeutiger Name der Personengruppe. Der Name darf nur einmal innerhalb eines Mandanten verwendet werden.
Zeitprofil	**Mussfeld mit Defaulteinstellung** Über das Zeitprofil werden die personenbezogenen Zeitberechtigungen (z.B. bestimmte Wochentage, Feiertage, Tagespassfunktionen, etc.) definiert.

Wichtige Fehlermeldungen	Korrekturmaßnahmen
Name muss eingegeben werden	Einen eindeutigen Namen der Personengruppe erfassen.
Name bereits vergeben	Bisher erfassten Namen auf einen Namen korrigieren, welcher bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.

ID Organisationseinheit

Wurde unter dem Register **Schließplan Personen** eine Organisationseinheit angelegt, können Sie diese der Personengruppe direkt zuweisen.

Ändern

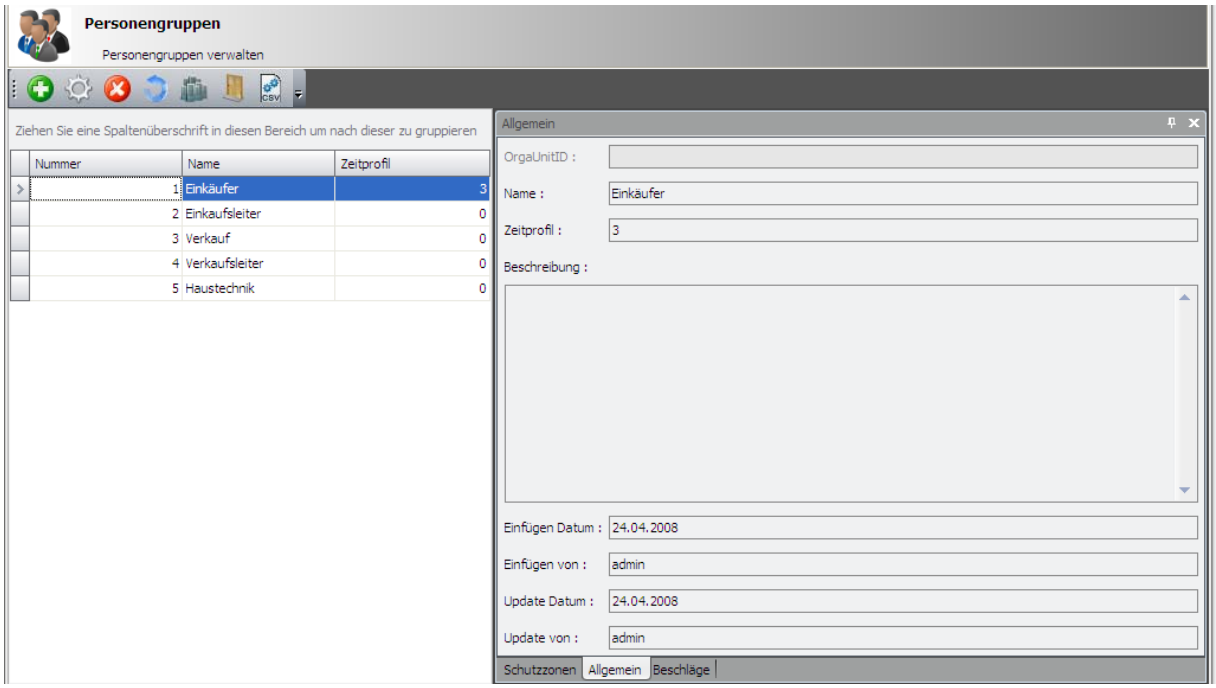


Bild 8-4: Anwendungsbeispiel Datensatz innerhalb Personengruppe zum Andern markieren

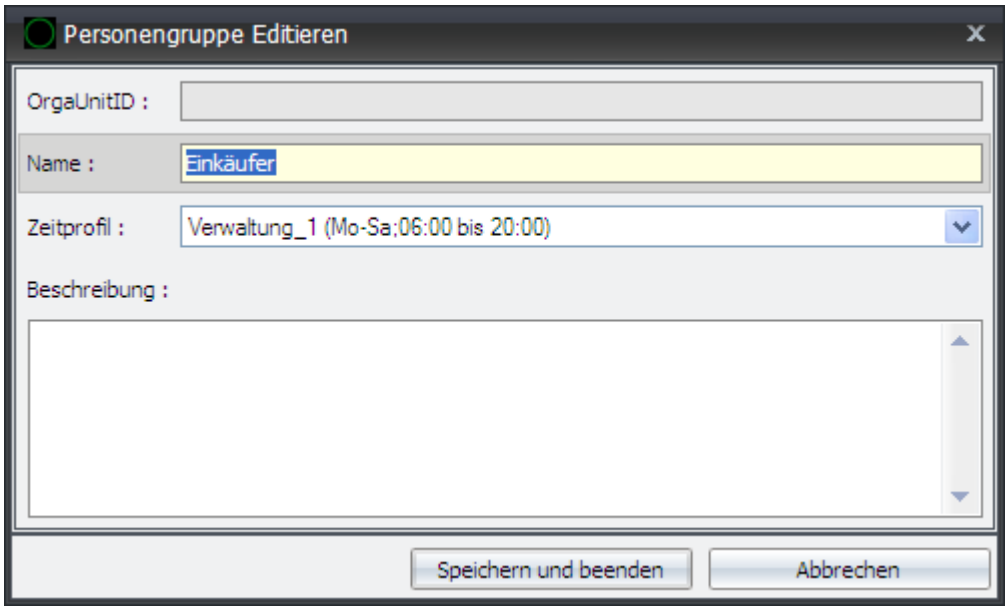


Bild 8-5: Anwendungsbeispiel Personengruppe ändern

Löschen

Zum Löschen einer Schutzzone markieren Sie den Datensatz im Navigationsfenster (der Datensatz ist über die invertierte Darstellung erkennbar). Anschließend bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit klicken auf den Button **[OK].**

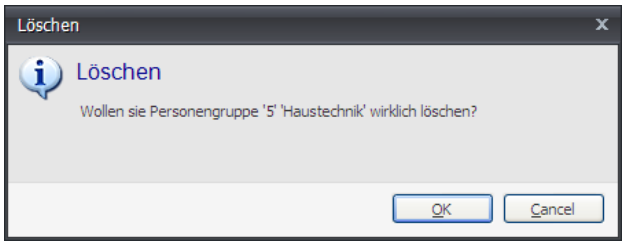


Bild 8-6: Anwendungsbeispiel Sicherheitsabfrage zum Löschen einer Personengruppe

Aktualisieren

Der Button [**Aktualisieren**] veranlasst eLOCK Center (erneut) alle Daten dieses Bereiches von der Datenbank zu lesen und für Sie darzustellen. Diese Funktion ist insbesondere bei Mehrplatz-Anwendungen hilfreich um zwischenzeitliche Änderungen durch andere eLOCK-Anwender in Ihre aktuelle Anzeige mit aufzunehmen.

Schutzzone zuordnen

Nach Klicken auf den Button [**Schutzzone zuordnen**] erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Schutzzonen (Datenblock: Vorrat) der selektierten Personengruppe (Datenblock: Auswahl) zugeordnet werden. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten analog die Buttons **[<]** bzw. **[<<]**.

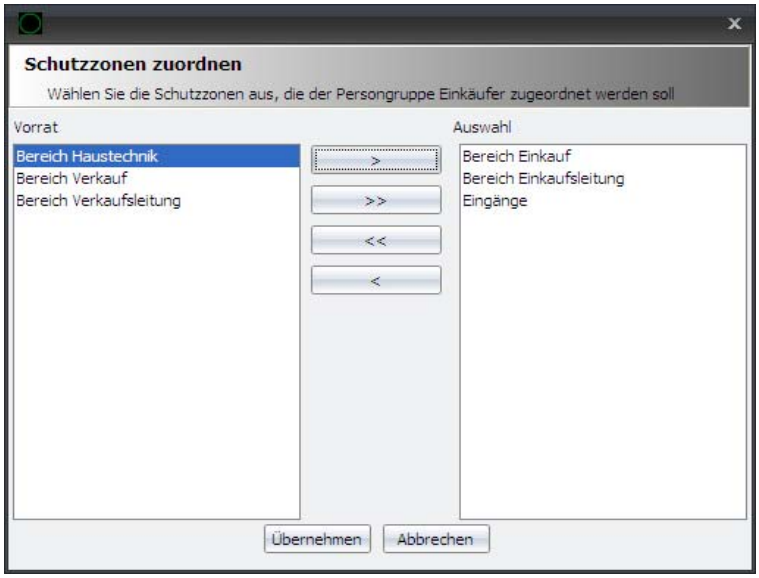


Bild 8-7: Anwendungsbeispiel Schutzzonen zuordnen

Beschlag zuordnen

Nach Klicken auf den Button [**Beschlag zuordnen**] erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Beschläge (Datenblock: Vorrat) der selektierten Personengruppe (Datenblock: Auswahl) zugeordnet werden. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten analog die Buttons **[<]** bzw. **[<<]**. Beschlagszuordnungen und Schutzzonenzuordnung sind gemeinsam nutzbar und in der Funktion für die Übertragung auf den Identträger ergänzend zu sehen.

Es können 16 Beschläge (= Einzelberechtigungen) zusätzlich zu den Schutzzonenrechten festgelegt werden. Diese Möglichkeit besteht für Personengruppen, Personen und Identträger.

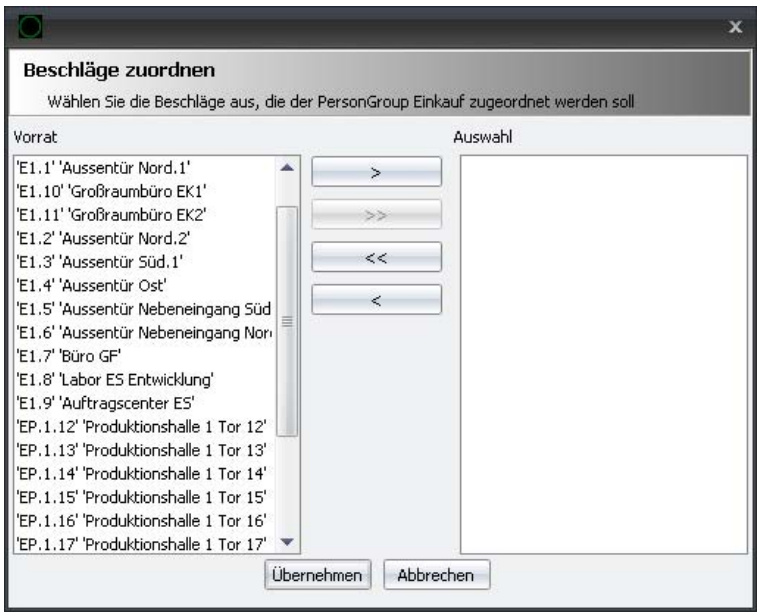


Bild 8-8: Anwendungsbeispiel Beschläge zuordnen

Importieren

Durch Klicken auf den Button [**Importieren**] starten Sie eine Assistentenfunktion, welche Sie schrittweise durch den Prozessablauf zum Importieren dieser Massendaten führt. Der Import besteht aus 6 Einzelschritten.

Schritt 1: Importmethode wählen

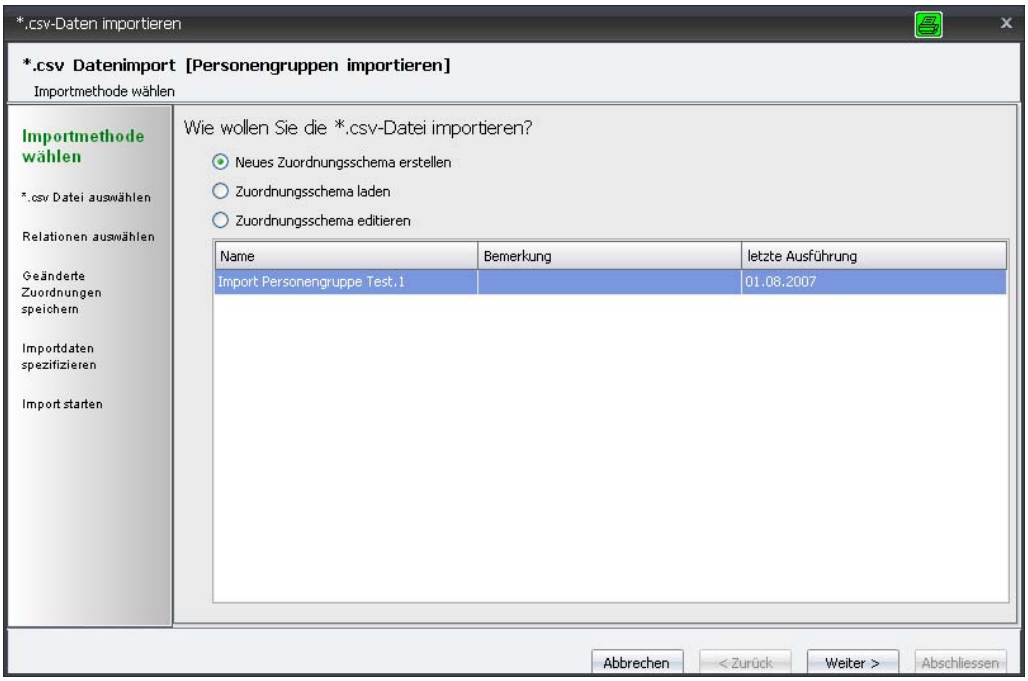


Bild 8-9: Anwendungsbeispiel: Auswahl der Importmethode

Nachfolgend ist das Anwendungsbeispiel zur Erstellung eines neuen Zuordnungsschemas dargestellt.

Bereits vorhandene Zuordnungsschemata werden mit der **rechten Maustaste** markiert und durch die Auswahl der Funktionen ‚**Laden**' bzw. ‚**Löschen**' bearbeitet.

Schritt 2: *.csv Datei auswählen

Bild 8-10: Anwendungsbeispiel CSV-Datei auswählen

Durch Klicken auf den Feldrahmen mit der Überschrift ‚Bitte wählen Sie die *.csv-Datei aus' öffnet sich das Menü des MS Explorer, in welchem Sie die Datei auswählen können.

Damit Sie die Dateninhalte der ausgewählten Datei vor den weiteren Schritten prüfen können, erhalten Sie einen direkten Einblick in die Datei. Die dargestellten Namen der Datenspalten (Name, Zeitprofil, Beschreibung) wurden dem ersten Datensatz (erste Zeile) der Datei entnommen.

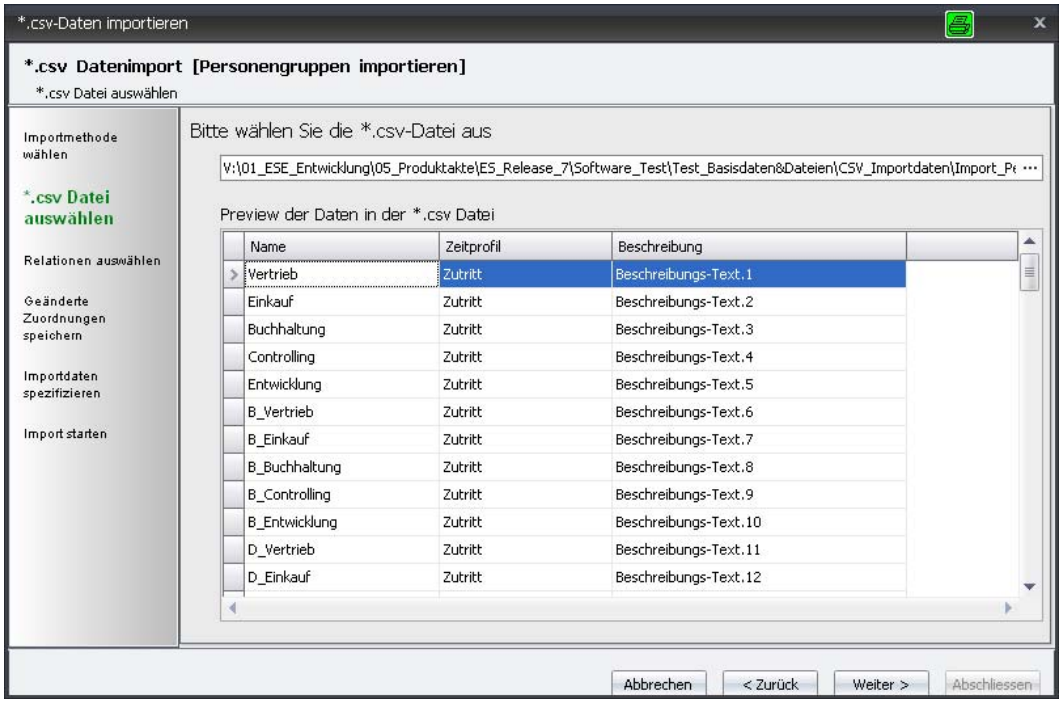


Bild 8-11: *.csv Datei auswählen – Einblick in ausgewählte Datentabelle

Schritt 3: Relationen auswählen

In diesem Arbeitsschritt werden die Felder der eLOCK Datenbank mit den Spaltenüberschriften der CSV-Datei als einzelne Zuordnungspaare ausgewählt und verbunden. Mit den Auswahlfeldern ‚Datenbankfeld' und ‚CsvFeld' und dem Button [**Zuordnung erstellen**] werden so viele Zuordnungspaare erstellt, wie in der CSV-Tabelle angeboten bzw. von eLOCK nachgefragt werden. Nach Abschluss aller Zuordnungen klicken Sie auf den Button [**Weiter >**].

Fehlerhaft erstellte Zuordnungen werden mit der **rechten Maustaste** markiert und durch die Auswahl der Funktion ‚**Zuordnung löschen**' entfernt.

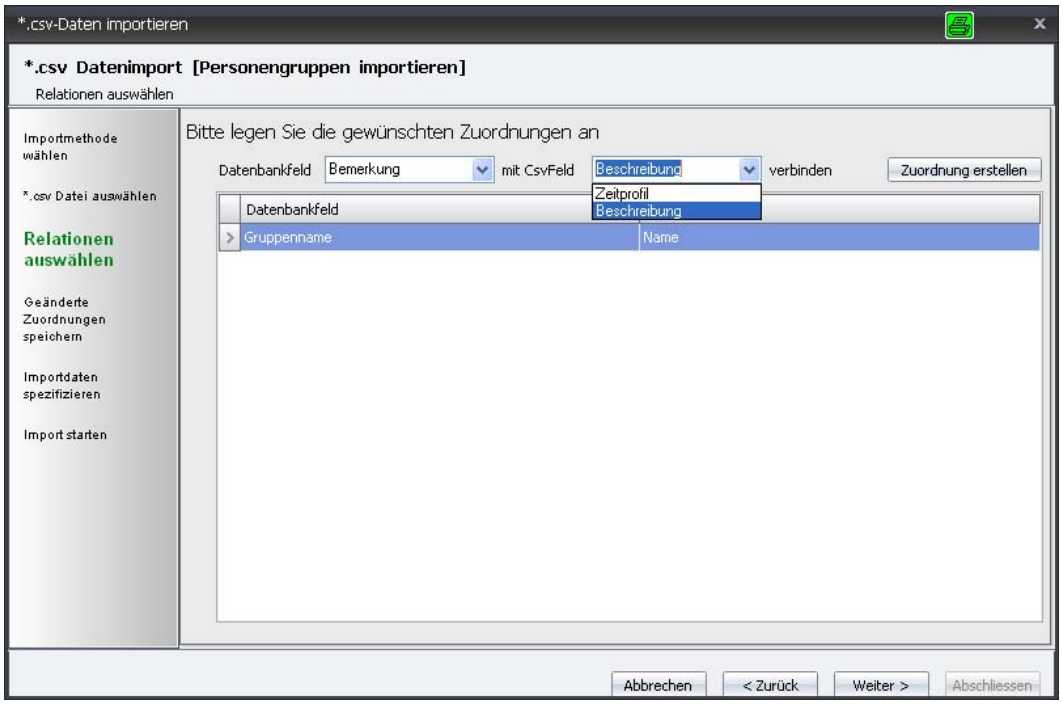


Bild 8-12: Anwendungsbeispiel Relationen auswählen

Schritt 4: Geänderte Zuordnungen speichern

Geben Sie den gewünschten Namen des von Ihnen erstellten Zuordnungsschemas und notwendige Bemerkungen ein. Für die spätere Wiederverwendung Ihrer Zuordnungen klicken Sie auf den Button [**Zuordnungen speichern**].

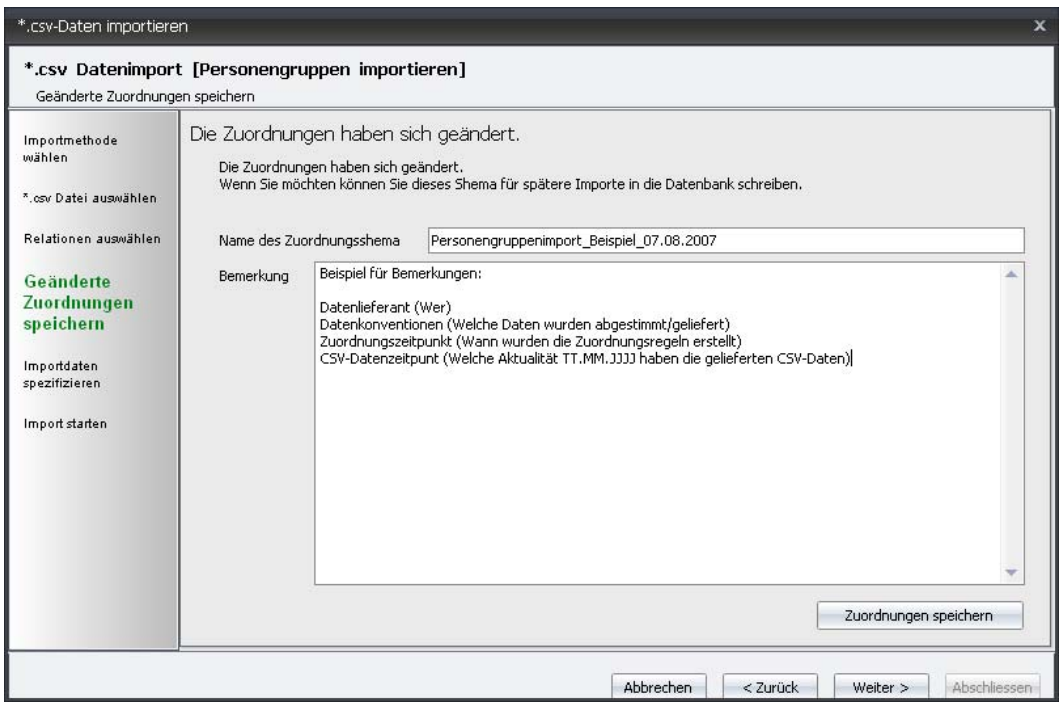
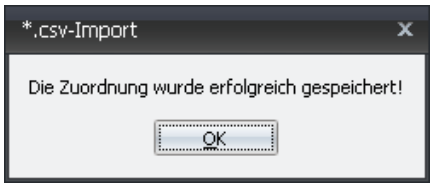


Bild 8-13: Anwendungsbeispiel Geänderte Zuordnungen speichern

Die erfolgreiche Speicherung wird Ihnen mit folgender Information bestätigt.



Schritt 5: Importdaten spezifizieren

Zur letzen Kontrolle vor dem Import erhalten Sie nochmals einen Einblick in die CSV-Datei. Zur Festlegung der Importdaten stehen Ihnen 3 Funktionsgruppen zur Verfügung.

Einzelauswahl

Einzelne Auswahl (Selektion) bzw. einzelne Abwahl durch **zeilenweises Ankreuzen der Datensätze.**

Gesamtauswahl

Gesamtauswahl durch Button [**Alle selektieren**] bzw. Gesamtabwahl durch Button [**Alle deselektieren**].

Handhabungsregel zu bereits vorhandenen Datensätzen

Mit dem Feld ‚Name' wird die Eindeutigkeit festgelegt. Sie haben die Möglichkeit im Falle bereits vorhandener Datensätze diese nicht zu verändern (Option: **nicht erneut importieren**) oder aber diese zu überschreiben (Option: **überschreiben**).

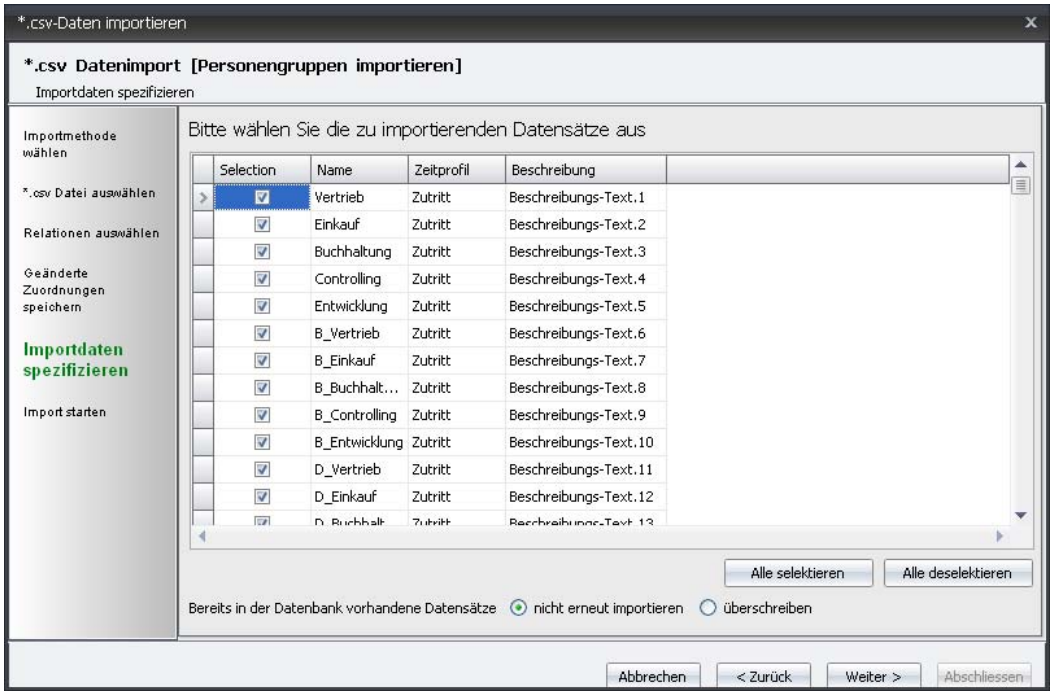


Bild 8-14: Anwendungsbeispiel – Finale Datenauswahl und Handhabungsregel

Schritt 6: Import starten

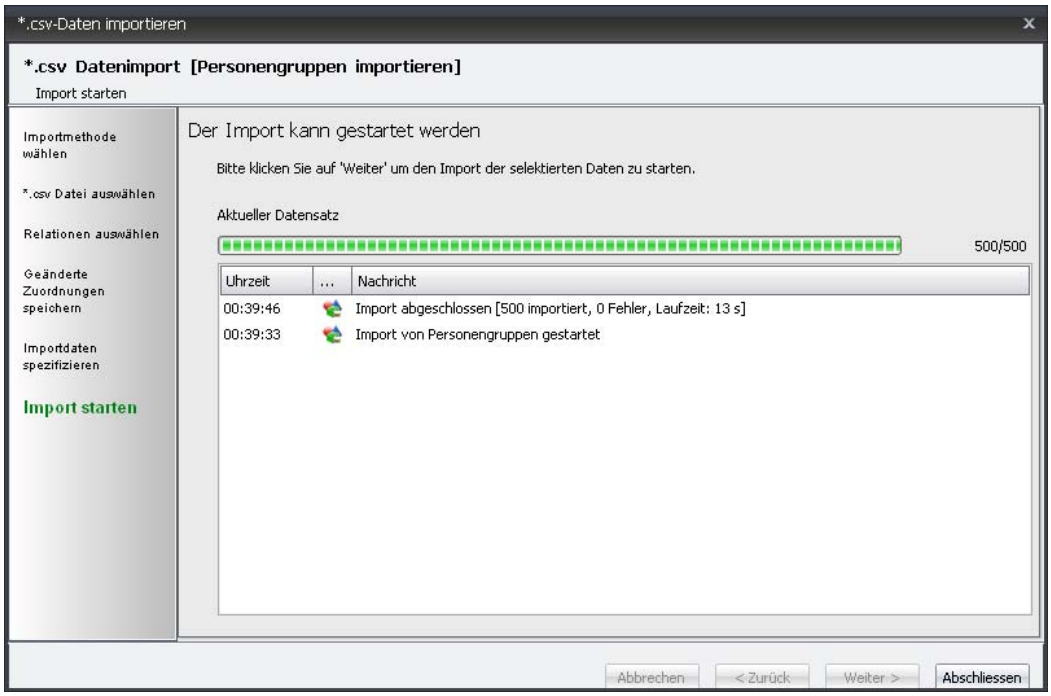


Bild 8-15: Anwendungsbeispiel – Import starten

Nach Klicken auf den Button [**Abschließen**] verlassen Sie die Assistentenfunktion und erhalten den aktuellen Datenbestand an Personengruppen in eLOCK.

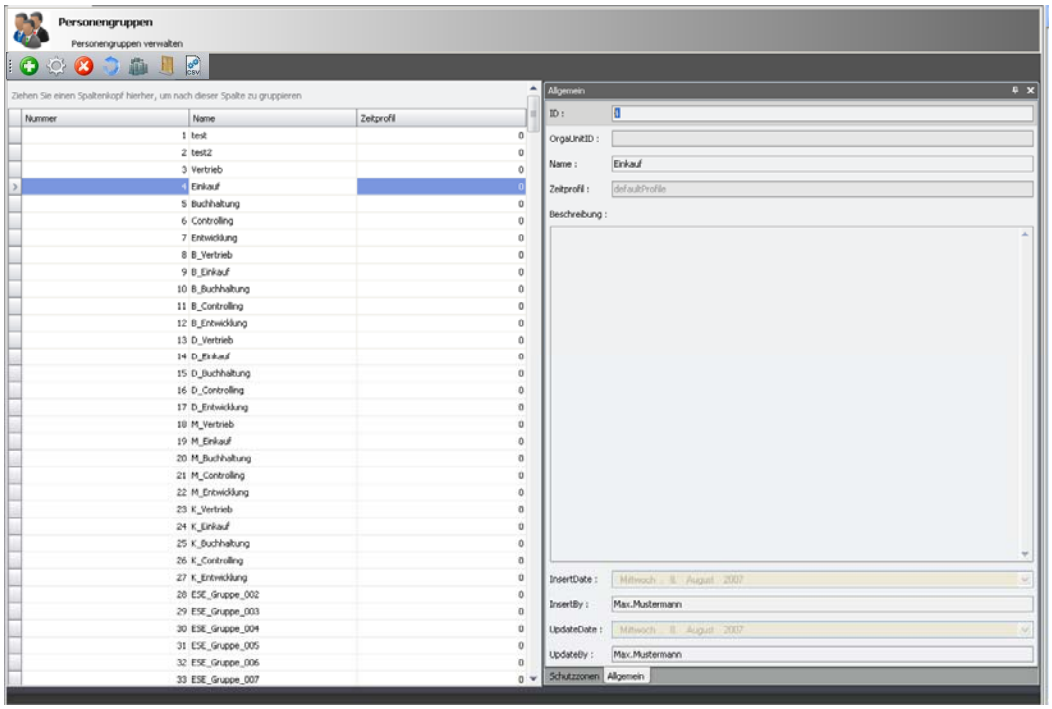


Bild 8-16: Anwendungsbeispiel – Personengruppen anzeigen nach dem Importieren

Beispiel csv-Datei

Die Übernahme folgender Daten zu Personengruppen mittels csv-Datei ist möglich:

Feldname	Länge/Zeichen	Muster/Beispiel
Gruppenname	60	Einkauf_Investionsgüter
Bemerkung	4000	Bezeichnung einer Gruppe oder Abteilung mit gleichen Schließberechtigungen
Name/ID des Zeitprofils	60	Verwaltung_1
Name/ID der Organisationseinheit	120	Materialwirtschaft Name einer Organisationseinheit, die nicht Bestandteil des Schließplans ist

Die Pflichteingaben umfassen folgendes Feld:

	Gruppenname

Personen

Personen sind die natürlichen Personen, welche das Objekt nutzen. Unabhängig und/oder in Abhängigkeit vom Grad der (rechtlichen) Zusammenarbeit (eigene/fremde Mitarbeiter), der Dauer (unbefristet/zeitlich begrenzt) etc. müssen für diese Personen im Schließplan Rechte vergeben werden.

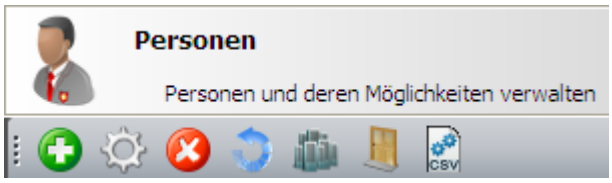
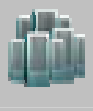


Bild 8-17: Titelleiste und Funktionssymbolleiste Personen verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Personen dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Ändern der Stammdaten bestehender (vorhandener) Personen.
	Löschen Löschen von Personen aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden. Hilfreich bzw. wichtig bei mehreren Anwendern innerhalb eines Schließplanes.
	**Schutzzone zuordnen** Festlegung welche Schutzzonen (Gruppierung von Räumen) von der ausgewählten Person betreten werden dürfen. Maximal können 456 Schutzzonen einer Person zugeordnet werden. Schutzzonen und Einzelräume sind unabhängig und additiv zu nutzen.
	Einzelräume zuordnen Festlegung welche Räume von der ausgewählten Person betreten werden dürfen. Maximal können 16 Räume einer Person zugeordnet werden. Einzelräume und Schutzzonen sind unabhängig und additiv zu nutzen.
	Importieren Assistentenfunktion zur Übernahme von Massendaten aus Vorsystemen für

	Personengruppen.

	Hinweis zu **aktiven oder inaktiven** Symbolen (Icons): Schutzzone zuordnen Beschlag zuordnen **Diese Symbole sind nur bei den Personen aktiviert welche keiner Personengruppe zugeordnet sind.** Für Personen mit der Zuordnung zu einer Personengruppe, werden diese Funktionen nicht benötigt, da deren Rechte bereits durch die Personengruppe festgelegt wurden.

Datenfeld	**Kurzbeschreibung zu Mussfeldern**
Nachname	**Mussfeld** Der Personalstammsatz muss zumindest einen Nachnamen beinhalten.
Personal Nr.	**Mussfeld mit Eindeutigkeitsregelung** Jeder Person muss eine Personalnummer zugeordnet werden. Jede Personalnummer innerhalb eines Schließplanes ist immer eindeutig (d.h. darf nur einmalig vergeben werden). Neben numerischen Zeichen können auch Buchstabenkombinationen zur Gewährleistung der Eindeutigkeit verwendet werden. In größeren Schließplänen ist die Wahrscheinlichkeit einer mehrfachen Namensgleichheit sehr hoch. Um die Personen exakt zu unterscheiden reicht der Name deshalb nicht aus. Die absolute Eindeutigkeit wird durch die Personal Nr. gewährleistet.

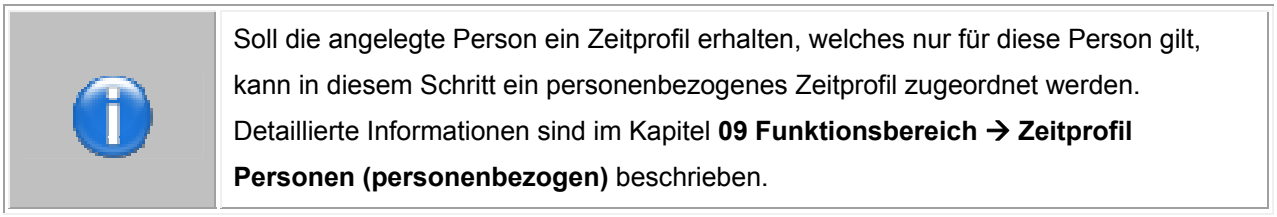
	Fremdpersonal, Besucher und andere Personen welche nicht in Ihrem Unternehmen beschäftigt sind, haben regelmäßig **keine** Personalnummer durch Ihre Personalabteilung erhalten, benötigen für den Schließplan dennoch eine eindeutige Personalnummer. **Lösungsvorschlag:** Sie stellen einen Zusatztext zur Abgrenzung der eigentlichen Nummer voran. ‚Extern + lfd. Nummer' (Extern 4711) oder ‚Firmenname der externen Firma + lfd. Nummer' (Firma Müller 4711 oder ‚Besucher + Besuchsdatum + lfd. Nummer' (Besucher 21.08.2007 4711)

Wichtige Fehlermeldungen	**Korrekturmaßnahmen**
Name muss eingegeben werden	Einen eindeutigen Namen der Person erfassen.
Personal Nr. bereits vergeben	Die bisher erfasste Personal Nr. auf eine Nr. korrigieren, welche bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.

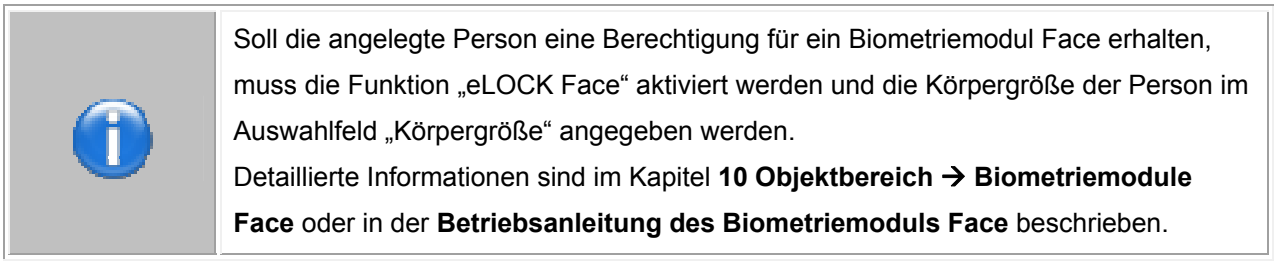
Hinzufügen

Durch Klicken auf den Button [**Hinzufügen**] starten Sie den Assistenten. Im **ersten Schritt** werden die Stammdaten zur Person erfasst. Im **zweiten Schritt** werden die Zugangsberechtigungen (Schutzzonen und Beschlag) für diese Person festgelegt. Im **dritten Schritt** wird/werden der/die Identträger zur Person programmiert.

Sie können den Assistenten auch nach dem ersten Schritt durch Klicken auf [**Abschließen**] verlassen und die Berechtigungen der Identträger für diese Person zu einem späteren Zeitpunkt festlegen und programmieren. Siehe dazu den Abschnitt **Personenbereich → Identträger → Hinzufügen**.



Soll die angelegte Person ein Zeitprofil erhalten, welches nur für diese Person gilt, kann in diesem Schritt ein personenbezogenes Zeitprofil zugeordnet werden.
Detaillierte Informationen sind im Kapitel **09 Funktionsbereich → Zeitprofil Personen (personenbezogen)** beschrieben.



Soll die angelegte Person eine Berechtigung für ein Biometriemodul Face erhalten, muss die Funktion „eLOCK Face“ aktiviert werden und die Körpergröße der Person im Auswahlfeld „Körpergröße“ angegeben werden.
Detaillierte Informationen sind im Kapitel **10 Objektbereich → Biometriemodule Face** oder in der **Betriebsanleitung des Biometriemoduls Face** beschrieben.

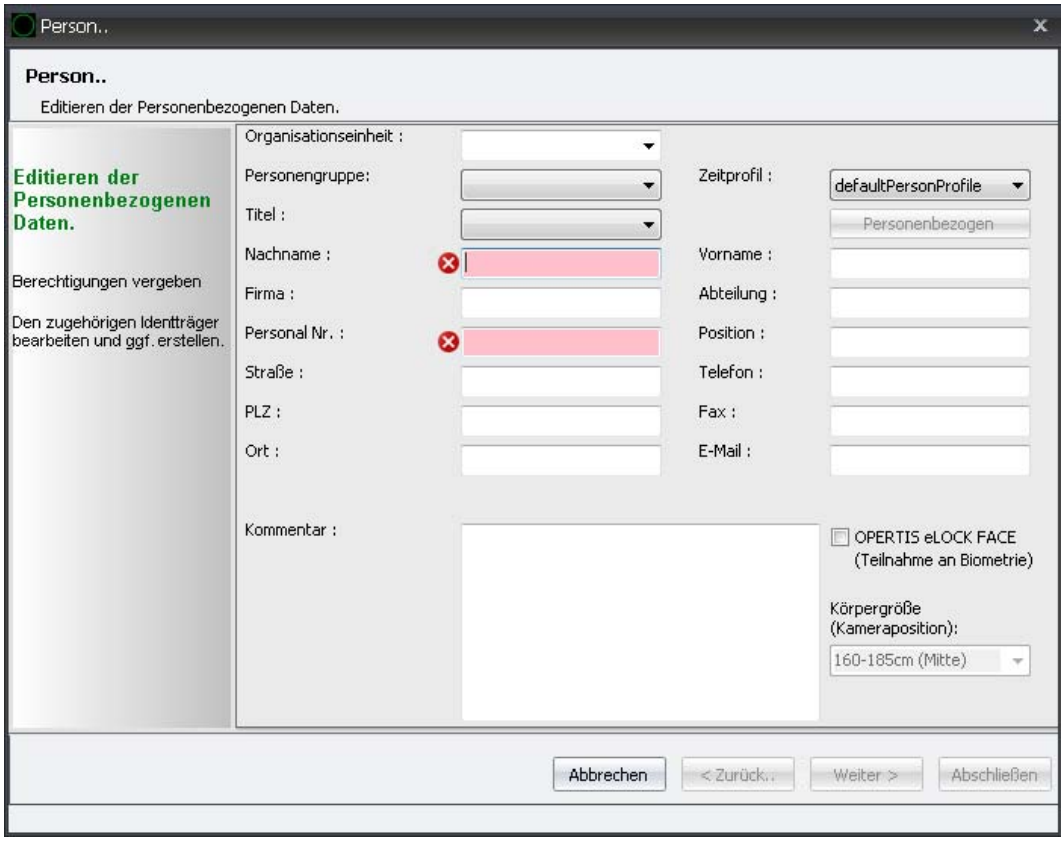


Bild 8-18: Personen hinzufügen

Organisationseinheit

Wurde unter dem Register **Schließplan Personen** eine Organisationseinheit angelegt, können Sie diese der Person direkt zuweisen.

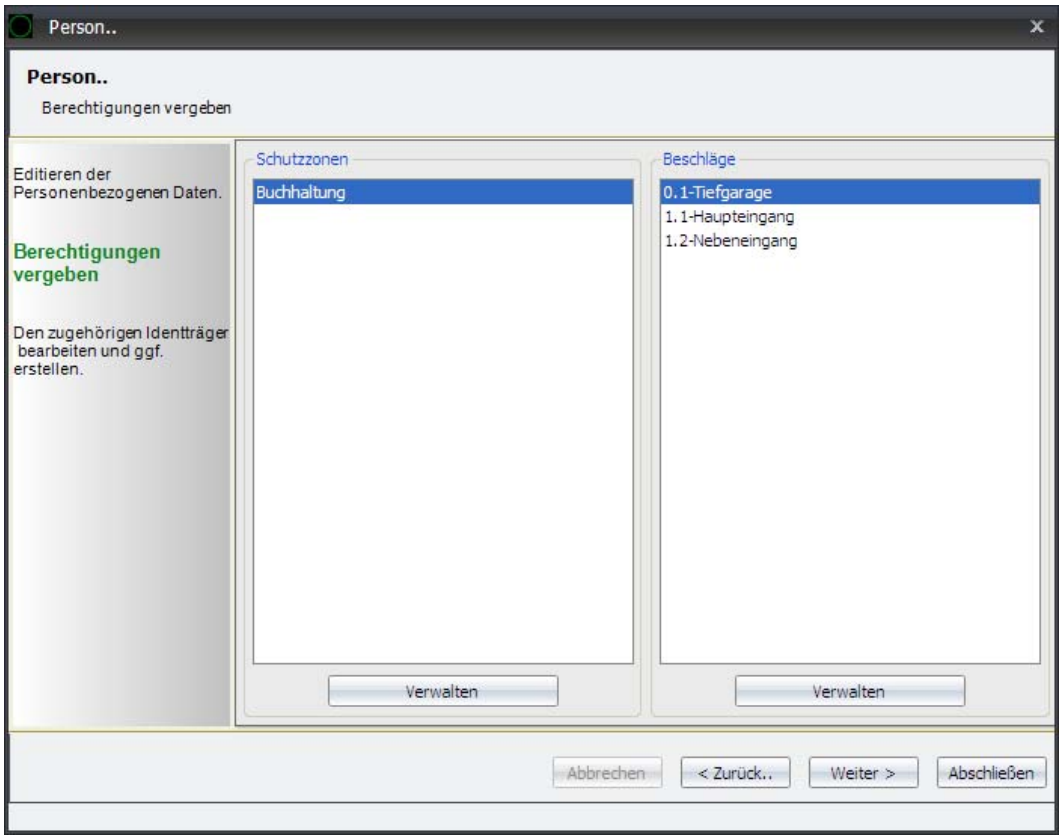


Bild 8-19: Personen hinzufügen / Berechtigungen vergeben

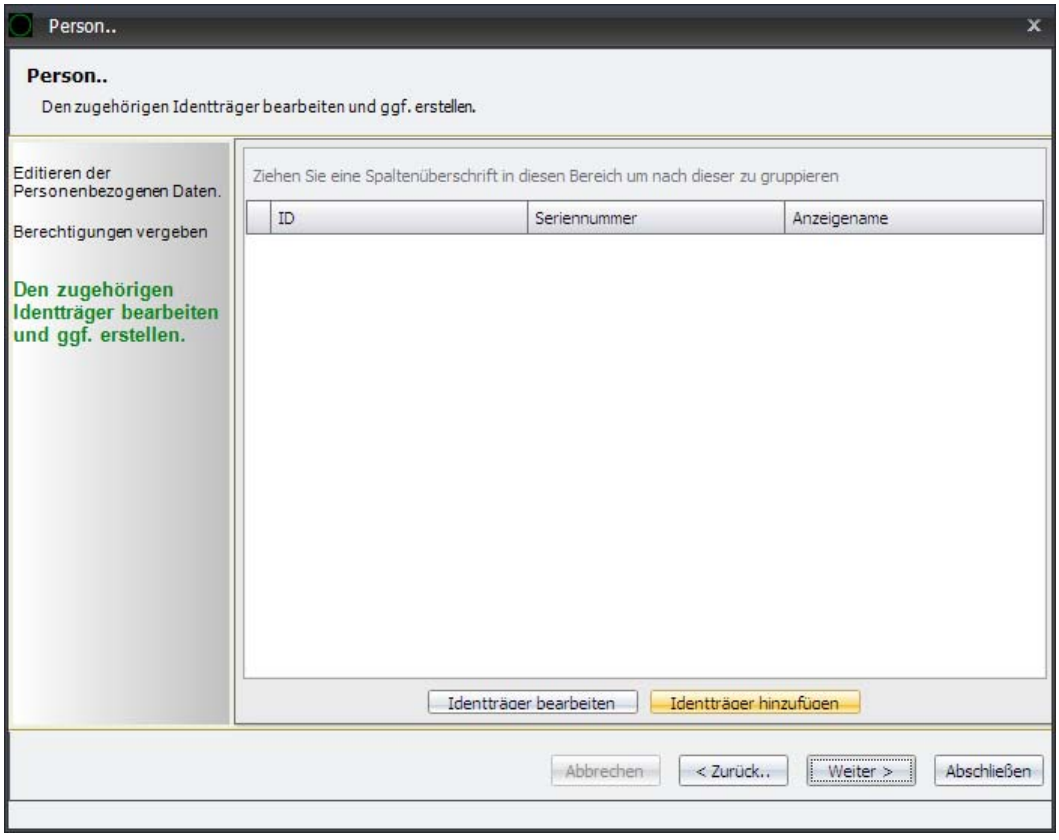


Bild 8-20: Personen hinzufügen / Identträger hinzufügen

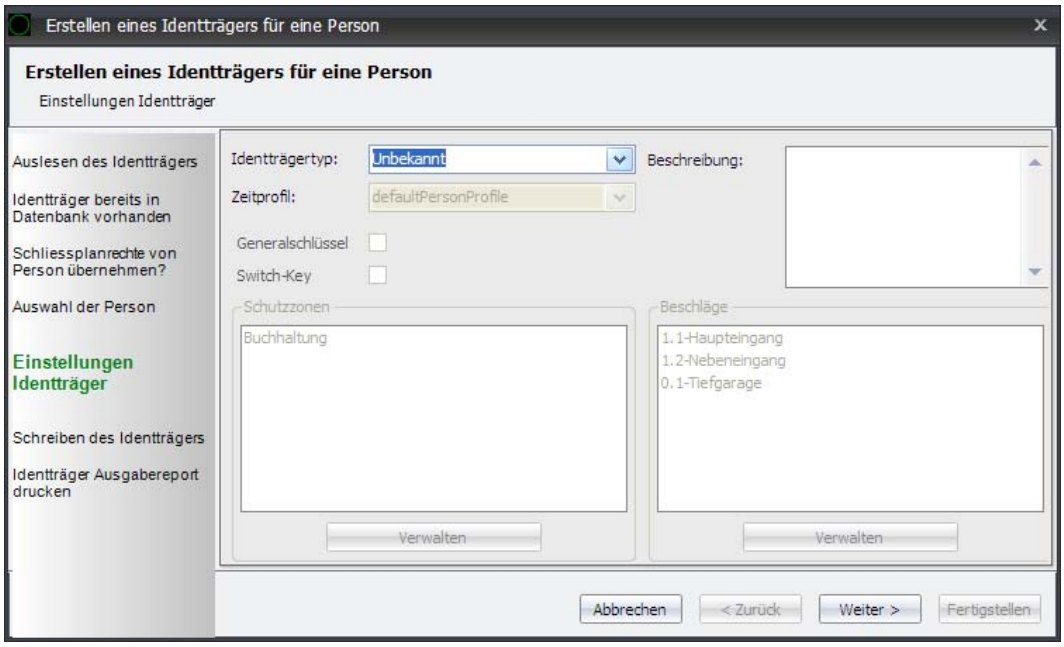


Bild 8-21: Personen hinzufügen/ Identträger-Typ und Beschreibung hinzufügen

Das Hinzufügen eines Identträgers mit der Funktion „Generalschlüssel“ und/oder „Switch-Key“ ist nur über die Menüfolge **Personenbereich → Identträger → Hinzufügen** möglich.

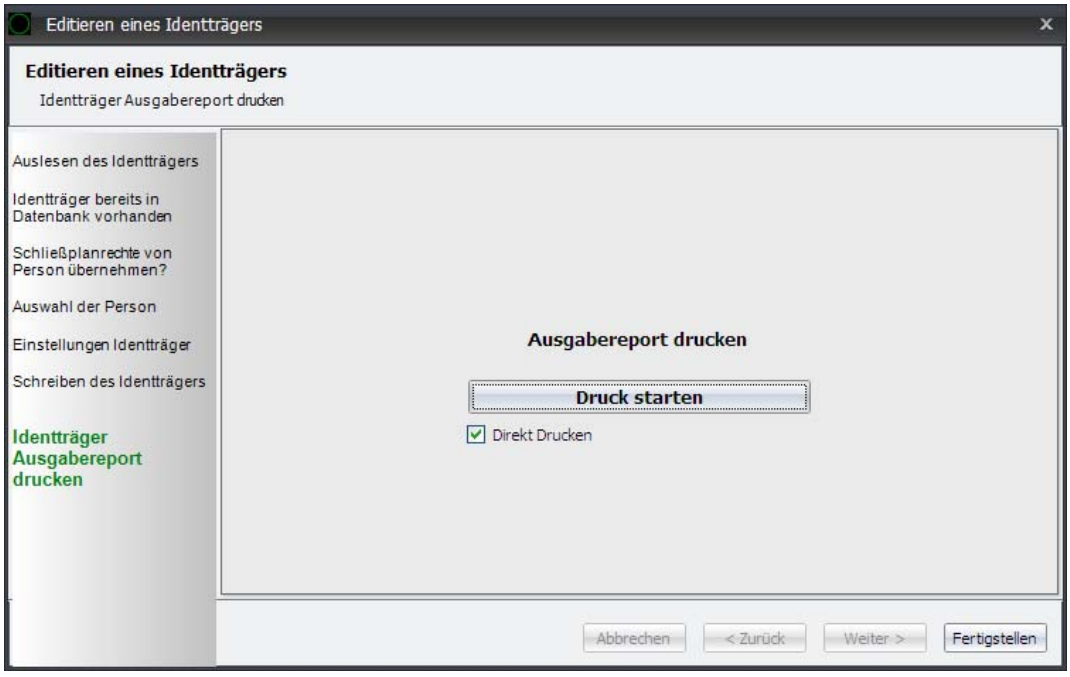


Bild 8-22: Anwendungsbeispiel Personen hinzufügen / Identträger Ausgabebericht

Details zum Ausgabebericht entnehmen Sie bitte dem Kapitel 11 Berichte→ Standardbericht IT-Ausgabe.

Ändern

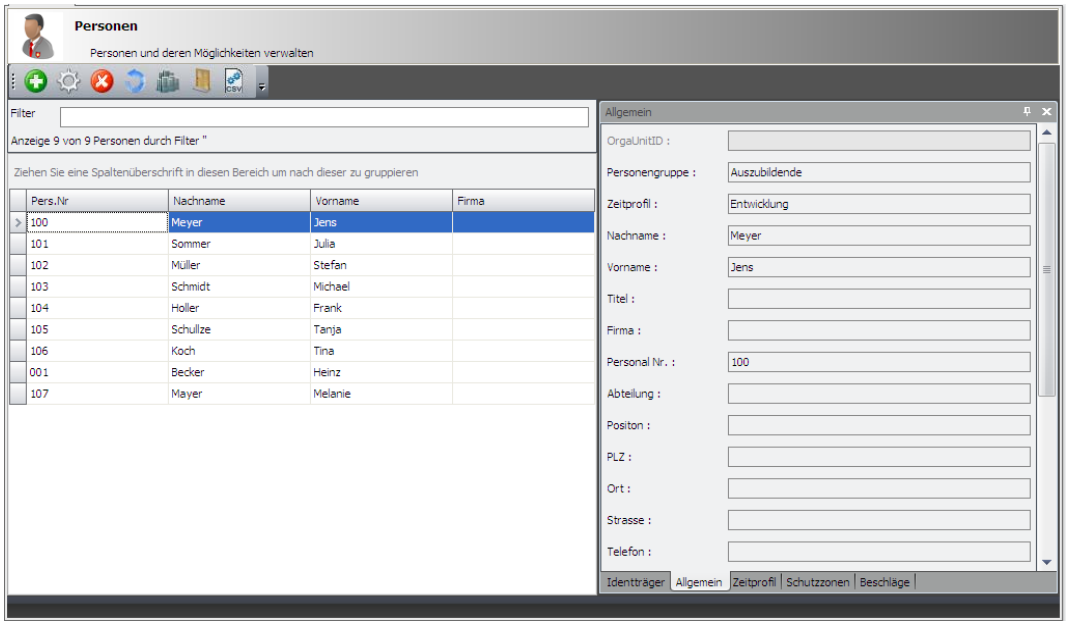


Bild 8-23: Anwendungsbeispiel Datensatz innerhalb Personen zum Ändern markieren

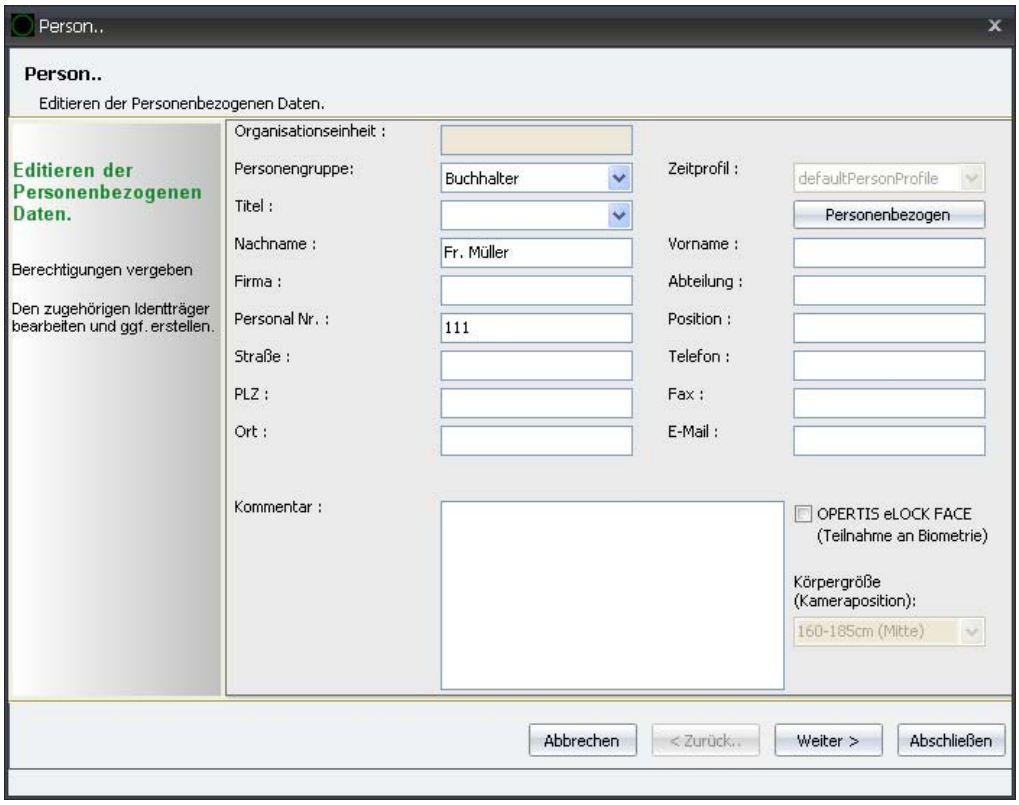


Bild 8-24: Anwendungsbeispiel Personen ändern / Stammdaten

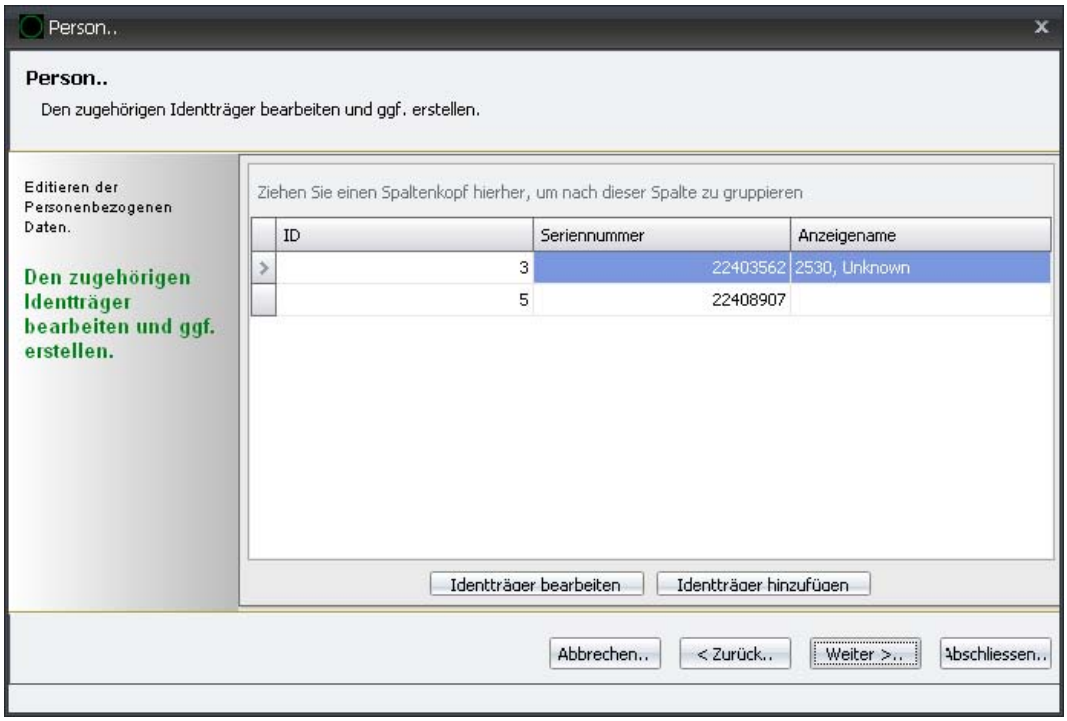


Bild 8-25: Anwendungsbeispiel Personen Ändern / Identträger bearbeiten

Löschen

Zum Löschen einer Person **markieren Sie den Datensatz** im Navigationsfenster (der Datensatz ist über die invertierte Darstellung erkennbar). Anschließend bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Klicken auf den Button [**OK**].

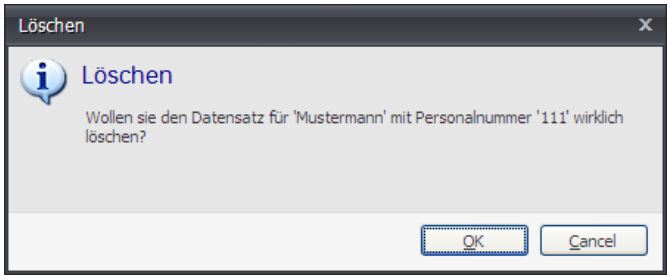


Bild 8-26: Anwendungsbeispiel Sicherheitsabfrage zum löschen einer Personen

Aktualisieren

Der Button [**Aktualisieren**] veranlasst eLOCK Center (erneut) alle Daten dieses Bereiches von der Datenbank zu lesen und für Sie darzustellen. Diese Funktion ist insbesondere bei Mehrplatz-Anwendungen hilfreich, um zwischenzeitliche Änderungen durch andere eLOCK-Anwender in Ihre aktuelle Anzeige mit aufzunehmen.

Schutzzone zuordnen

Nach Klicken auf den Button [**Schutzzone zuordnen**] erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Schutzzonen (Datenblock: Vorrat) der selektierten Person (Datenblock: Auswahl) zugeordnet werden. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten analog die Buttons **[<]** bzw. **[<<]**.

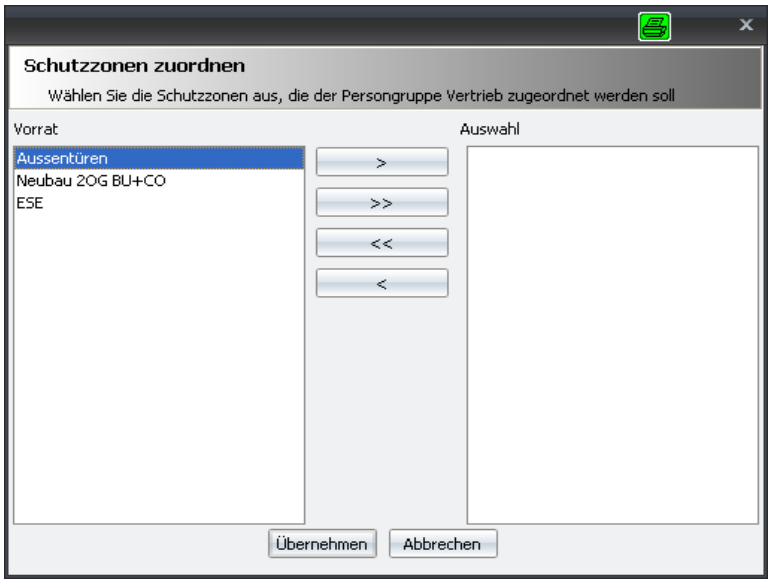


Bild 8-27: Anwendungsbeispiel Schutzzonen zuordnen

Beschlag zuordnen

Nach Klicken auf den Button [**Beschlag zuordnen**] erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Beschläge (Datenblock: Vorrat) der selektierten Person (Datenblock: Auswahl) zugeordnet werden. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten analog die Buttons **[<]** bzw. **[<<]**. Beschlagszuordnungen und Schutzzonenzuordnungen sind gemeinsam nutzbar und in der Funktion für die Übertragung auf den Identträger ergänzend zu sehen. Die Beschläge werden mit **'Raumname'** und **'Raumnummer'** zur Auswahl/Abwahl angezeigt.

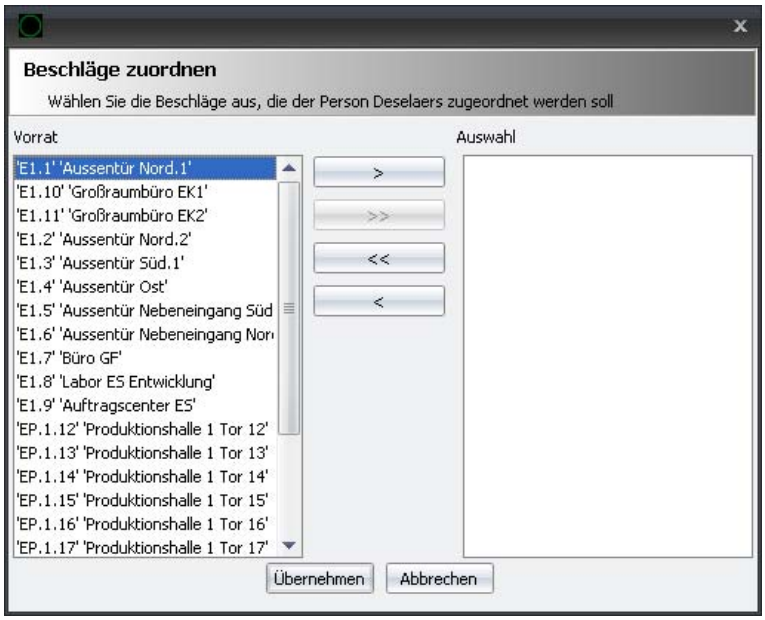


Bild 8-28: Anwendungsbeispiel Beschläge zuordnen

Importieren

Durch Klicken auf den Button [**Importieren**] starten Sie eine Assistentenfunktion, welche Sie schrittweise durch den Prozessablauf zum Importieren dieser Massendaten führt. Der Import besteht aus bis zu 6 Einzelschritten.

Schritt 1 Importmethode wählen
Schritt 2 *.csv Datei auswählen
Schritt 3 Relationen auswählen
Schritt 4 Geänderte Zuordnungen speichern
Schritt 5 Importdaten spezifizieren
Schritt 6 Import starten

Die Schrittfolge und die Handhabung sind bei dem Import von Personen identisch zu dem Import von Personengruppen. Die Abläufe zur Handhabung des Importablaufs sind in dem Abschnitt **Personengruppen** detailliert beschrieben.

Beispiel csv-Datei

Die Übernahme folgender Daten zu Personen mittels csv Dateien ist möglich:

Feldname	Länge	Muster/Beispiel
Nachname	60	Mustermann
Vorname	60	Max
Titel	60	Prokurist
Unternehmen	120	Demo AG
Personal Nr.	60	12345
Abteilung	120	Finanzbuchhaltung
Position	60	Leiter der Finanzbuchhaltung
PLZ	30	34454
Stadt	60	Bad Arolsen
Straße	60	Prof.-Bier-Strasse 1-5
Telefonnummer	30	05691 82 200
Faxnummer	30	05691 82 400
E-Mail	60	max.mustermann@mustermann.de
Bemerkung	4000	… vertritt den kaufmännischen Geschäftsführer bei dessen Abwesenheit
Name/ID des Zeitprofils	60	Verwaltung_1
Name/ID der Organisationseinheit	120	Mustermann AG
Name/ID der Personengruppe	60	Buchhaltung

Die Pflichteingaben umfassen folgende Felder

1. Nachname der Person
2. Personalnummer der Person

Identträger

Identträger sind die Medien, (Karte, Schlüssel und Schlüsselanhänger) welche im Schließplan die Identität einer Person elektronisch repräsentieren und deren Rechte im Schließplan enthalten. Unter den Aspekten der Schließplanverwaltung werden die Identträger u.a. nach der Art der Vergabe von Rechten unterschieden.

Vergabe der Rechte durch die Person: Identträger welche Ihre Rechte von einer Person erhalten.

Vergabe der Rechte durch den Identträger: Identträger welche eigenständige Rechte erhalten/besitzen.

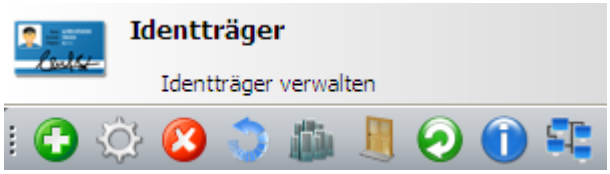


Bild 8-29: Titelleiste und Funktionssymbolleiste Identträger verwalten

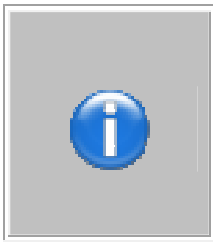
	Die **Erkennungsnummer** (ungleich der Unique ID Code oder auch UID) wird durch eLOCK Center nach einem mathematischen Zufallsalgorithmus vergeben. Die Erkennungsnummer dient der eindeutigen Identifikation des Identträgers innerhalb des Schließplanes. In Kombination mit dem Identträger-Typ (Karte, Schlüssel, Schlüsselanhänger) werden die Identträger im Schließplan dargestellt.

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Identträger (IT's) dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Ändern der Stammdaten bestehender (vorhandener) IT's.
	Löschen Löschen von IT's aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden. Hilfreich bzw. wichtig bei mehreren Anwendern innerhalb eines Schließplanes.
	Schutzzone zuordnen Festlegung welche Schutzzonen (Gruppierung von Räumen) von der ausgewählten Person betreten werden dürfen. Maximal können 456 Schutzzonen einer Personengruppe zugeordnet werden. Schutzzonen und Einzelräume sind unabhängig und Additiv zu nutzen.
	Beschläge zuordnen Festlegung welche Räume von der ausgewählten Person betreten werden dürfen. Maximal können 16 Räume einer Personengruppe zugeordnet werden. Einzelräume und Schutzzonen sind unabhängig und Additiv zu nutzen.
	Ersetzen Erzeugung eines Nachfolge-Identträgers welcher den/die Vorgänger ersetzen. Durch Nutzung an den Türen/Beschlägen verliert der Vorgänger automatisch alle Rechte und wird ungültig. Ein Identträger kann maximal 60-mal verloren gehen bevor er endgültig gesperrt wird.
	Info lesen Stammdaten des IT's lesen und mit den gespeicherten Stammdaten vergleichen.
	Multirelais zuordnen Zuordnung der maximal 100 zusätzlich angeschlossenen Relais zu einem Identträger. Dieser muss die Berechtigung für einen Wandleser Multirelais oder Online Multirelais besitzen.

Hinzufügen

Durch die Menüfolge **Personenbereich → Identträger → Hinzufügen** wird der Assistent zur Neuanlage der Identträger gestartet.
Der Assistent hat 7 Schritte, welche jedoch nur in bestimmten Fällen eine Mitwirkung durch den Anwender verlangen.



Tipp zur einfachen IT-Programmierung
Legen Sie einen neuen Identträger **vorher** auf die Programmierstation (PS) und klicken **anschließend** das Symbols **[Hinzufügen]** an. Weil die Identträger automatisch gelesen werden entfällt das zusätzliche manuelle Starten von Lesevorgängen.

Schritt 1: Auslesen des Identträgers

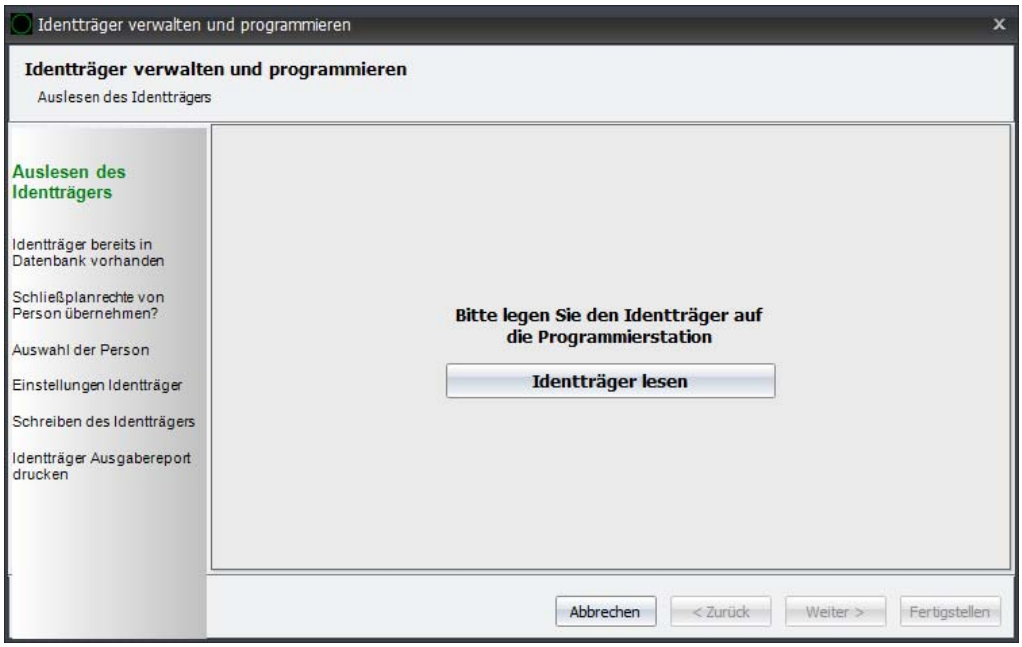


Bild 8-30: Schritt 1: Auslesen des Identträgers

Unmittelbar nach Start des Schritts 1 erhalten Sie die Meldung einen Identträger auf die Programmierstation (PS) aufzulegen. Nach ca. 1 Sekunde wird die Programmierstation automatisch einen, auf der Programmierstation liegenden, Identträger lesen und prüfen.

Schritt 2: Auslesen des Identträgers

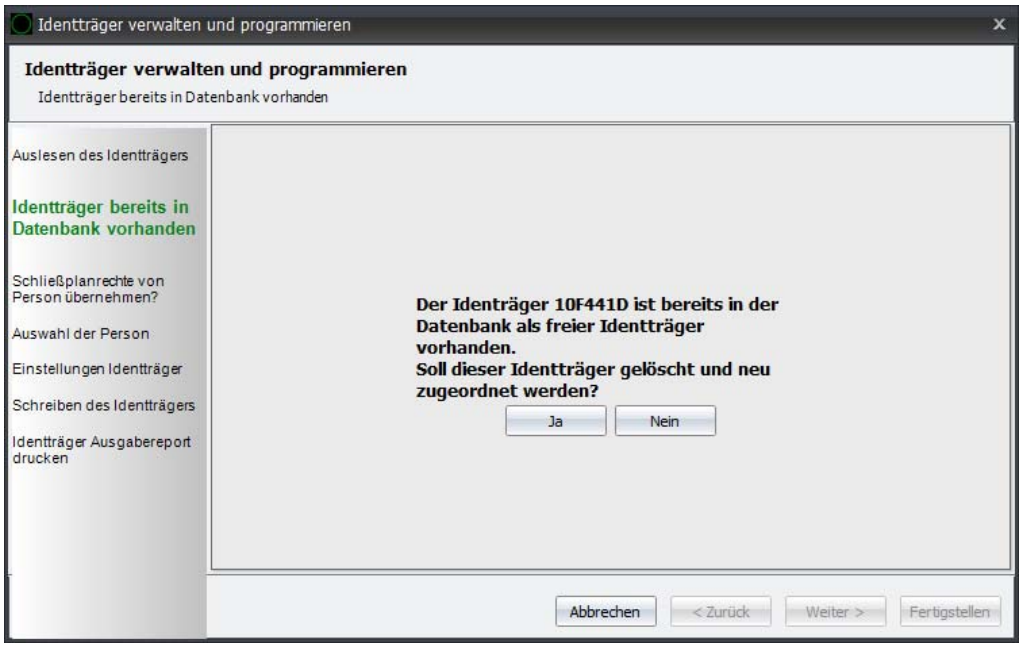


Bild 8-31: Schritt 2: Identträger bereits vorhanden

Schritt 2 wird für Sie nur dann relevant wenn ein IT auf der Programmierstation liegt, welcher bereits in der Datenbank existiert. Eine Verwendung als neuer Identträger löst neben der Neuanlage das Löschen des bisherigen Datensatzes aus.

Möchten Sie diesen Identträger für eine Neuanlage verwenden, bestätigen Sie mit klicken auf den Button [Ja] und der IT wird in der Datenbank gelöscht und depersonalisiert. Nach Abschluss erhalten Sie die Bestätigung mit der Meldung:

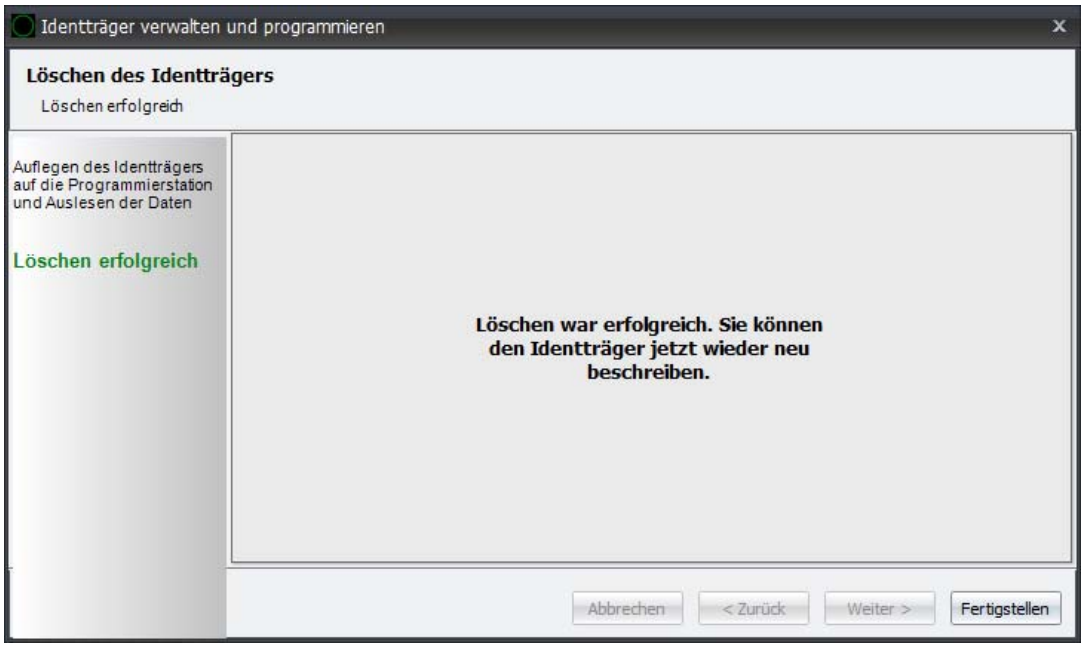

Identträger verwalten und programmieren
Löschen des Identträgers
Löschen erfolgreich
Auflegen des Identträgers auf die Programmierstation und Auslesen der Daten
Löschen erfolgreich
Löschen war erfolgreich. Sie können den Identträger jetzt wieder neu beschreiben.
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 8-32: Schritt 2: Bestätigungsmeldung Identträger gelöscht und depersonalisiert

Möchten Sie bei einem Wandleser Terminal einen Identträger personalisieren, habe jedoch keine Programmierstation oder der Identträger liegt Ihnen nicht vor, können Sie dies über einen Dienst im System erledigen. Um die Personalisierung durchzuführen benötigen Sie die Seriennummer des Identträgers. Auch Änderungen von zusätzlichen Identträgern lassen sich so durchführen.

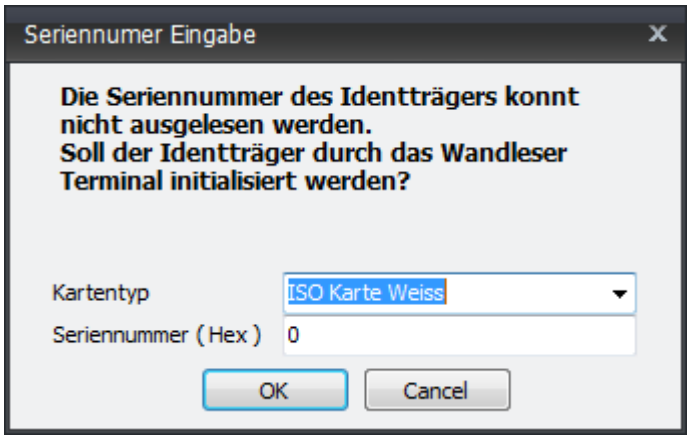


Bild 8-33: Personalisierung des Identträgers bei Programmierung über einen Wandleser Terminal

Schritt 3: Schließplanrechte von Person übernehmen?

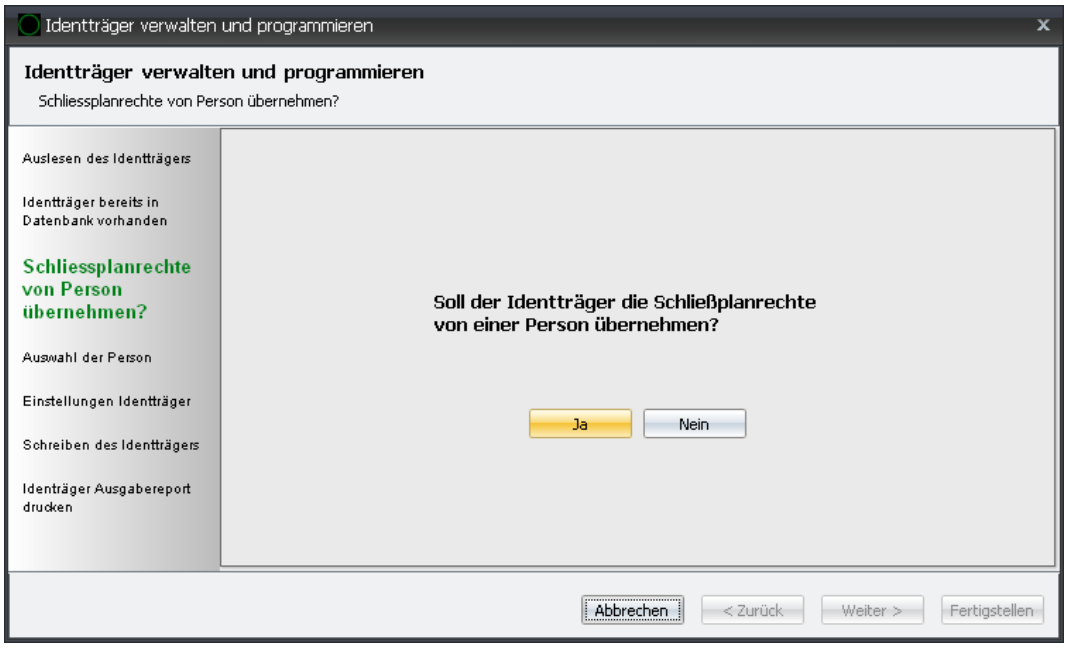


Bild 8-34: Schritt 3: Auswahl Schließplanrechte von einer Person übernehmen?

Durch Bestätigung des Buttons [**Ja**] erhält der Identträger automatisch die definierten Zugangsberechtigungen der Person. Durch Klicken des Buttons [**Nein**] wird der Identträger lediglich der Person zugeordnet, kann aber frei programmiert werden.

Ein Identträger muss immer einer Person zugeordnet werden, damit der Besitzer festgestellt werden kann. Das Anlegen eines Identträgers ist nicht möglich, wenn noch keine Person angelegt wurde.

Schritt 4: Auswahl der Person

Der ausgewählte Datensatz ist in der ersten Spalte durch das Symbol „>“ erkennbar.

Für die Suche in großen Datenbeständen steht Ihnen eine **Suchfunktion** zur Verfügung.

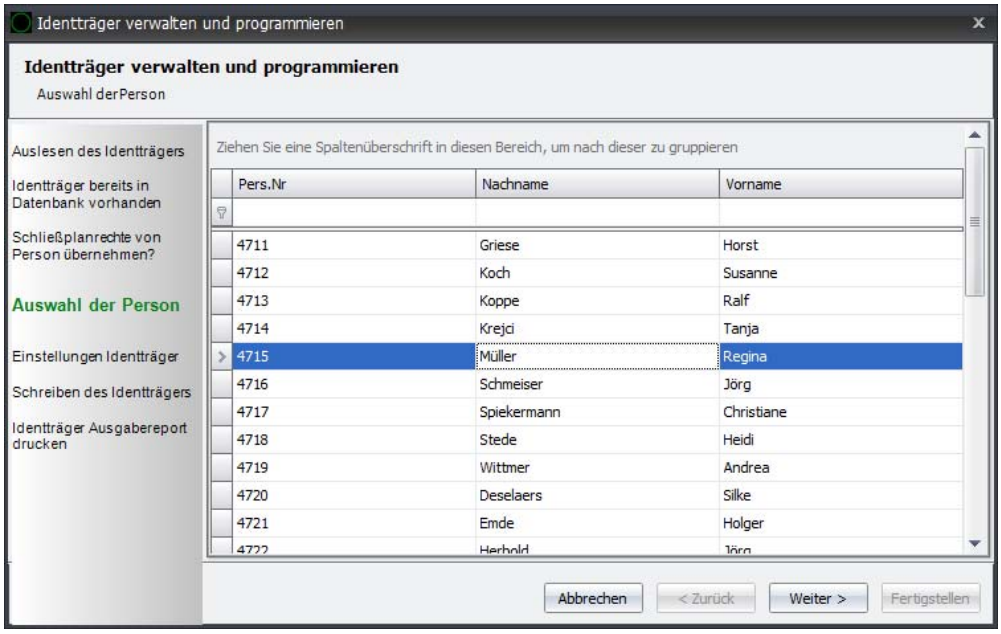


Bild 8-35: Schritt 4: Person auswählen

In der obersten Zeile des Datenbereiches erhalten Sie die Möglichkeit die drei wichtigsten Merkmale zur Suche bzw. Auswahl einer Person einzeln oder gemeinsam zu nutzen.

Personal Nr.: **Mussfeld und eindeutige Identifizierung der Person**
Nachname: **Mussfeld und Beschreibung der Person (jedoch nicht eindeutig)**
Vorname: **Beschreibung der Person**

Ein Identträger muss immer einer Person zugeordnet werden, damit der Besitzer festgestellt werden kann. Das Anlegen eines Identträgers ist nicht möglich, wenn noch keine Person angelegt wurde.

In dem nachfolgenden Beispiel wurde die Personenauswahl mit dem Nachnamen beginnend mit „R“ eingeschränkt, so dass nur noch wenige Personen zur Auswahl stehen, welche dann über eine Zeilenselektion (Anklicken der jeweiligen Zeile) abgeschlossen werden kann.

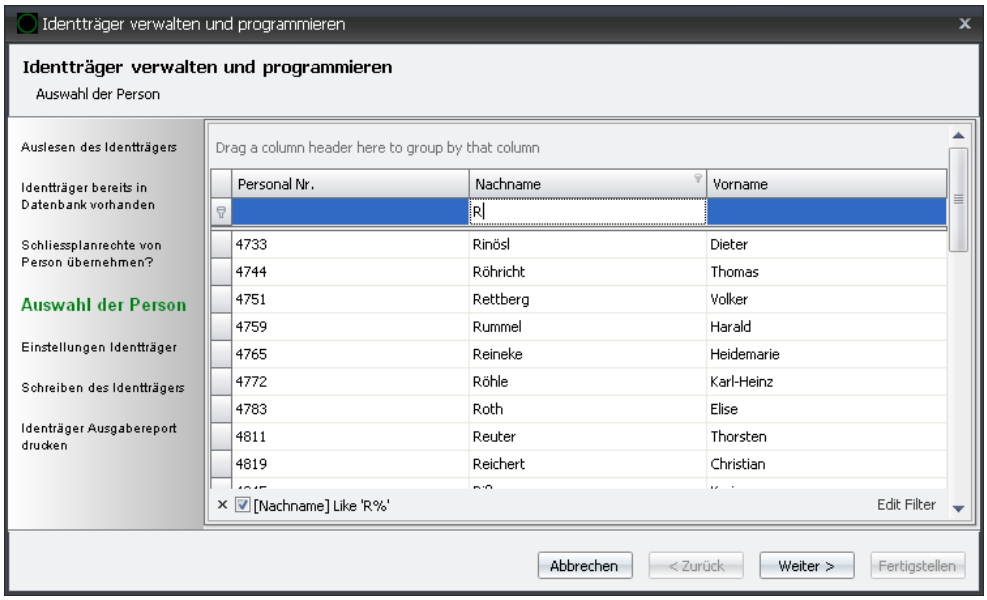


Bild 8-36: Schritt 4: Person auswählen mit der Bedingung: Nachname beginn mit „R“

Schritt 5: Daten und Einstellungen zum Identträger

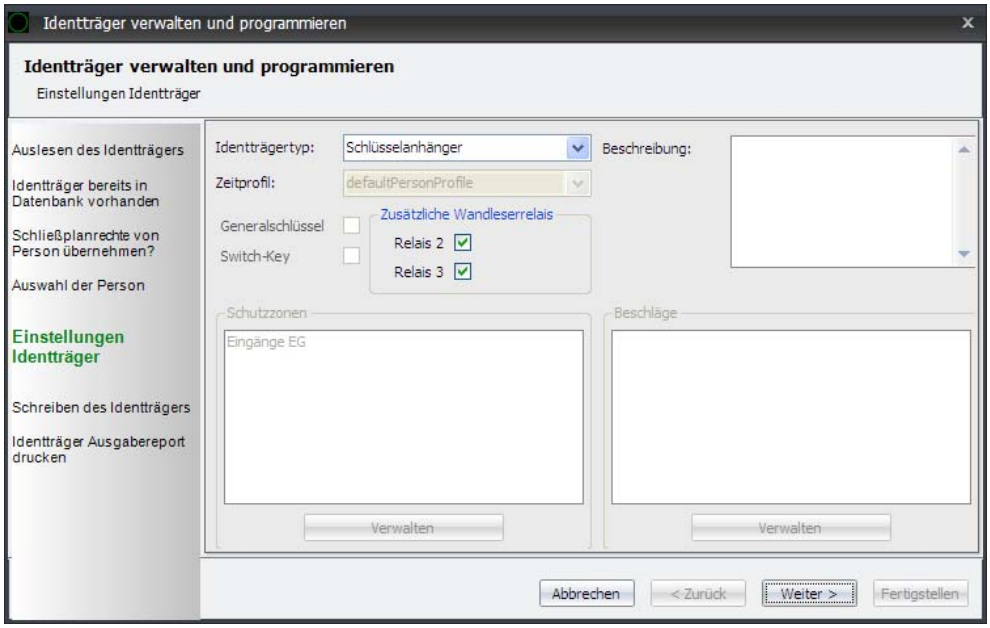


Bild 8-37: Schritt 5: Beschreibungen zum Identträger erfassen

Im Schritt 5 erhalten Sie die Möglichkeit zusätzliche Merkmale und Beschreibungen zu diesem Identträger zu erfassen. z.B. den Identträgertyp (Baugruppenformen, Schlüssel, Schlüsselanhänger, Karte).

Die Funktionen Generalschlüssel, Switch-Key können nur bei freien Identträgern ausgewählt werden. Die Auswahl der zusätzlichen Wandleserrelais ist nur nach Aktivierung von **„Individuelle Programmierung erlauben“** unter **Extras → Einstellungen → System** möglich.

Schritt 6: Schreiben des Identträgers

Dieser Schritt wird auch „Programmieren des Identträgers“ genannt und läuft automatisch ab.

Schritt 7: Ausgabebericht drucken

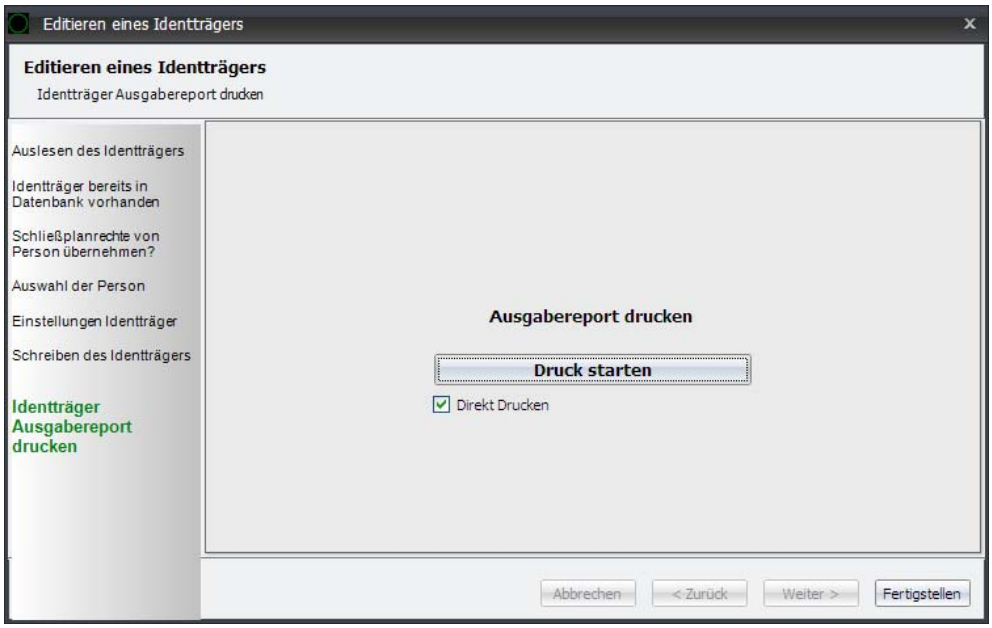


Bild 8-38: Schritt 7: Auswahl des Ausgabeberichtes

Wenn Sie auf **[Fertigstellen]** klicken wird **kein** Ausgabebericht erstellt. Sie können den Ausgabebericht zu einem späteren Zeitpunkt erstellen, siehe dazu Kapitel **11 Berichte.**

Wenn Sie auf den Button **[Druck starten]** klicken, erhalten Sie eine Vorschau des Ausgabeberichtes und können die weitere Verwendung (Druck, Download, etc.) steuern.
Nach dem Aktivieren des Auswahlfeldes „Direkt Drucken“ und klicken des Buttons **[Druck starten]** erhalten Sie keine Vorschau und der Ausgabebericht wird sofort gedruckt.

Wichtige Funktionen	Hinweise
Drucken	Ausdruck starten auf einem vorgegebenen oder frei wählbaren Drucker.
Dokument via E-Mail versenden	Ihre Standard-Mail-Anwendung (z.B. Outlook, Lotus Notes, etc.) wird automatisch geöffnet und das Druckdokument z.B. als PDF-Anhang hinzugefügt.
Dokument exportieren	Ablage der aktuellen Druckdatei in einem von Ihnen ausgewählten Format. Zur Auswahl stehen u.a. : PDF, HTML, Text, CSV, MHT, Excel, RTF.

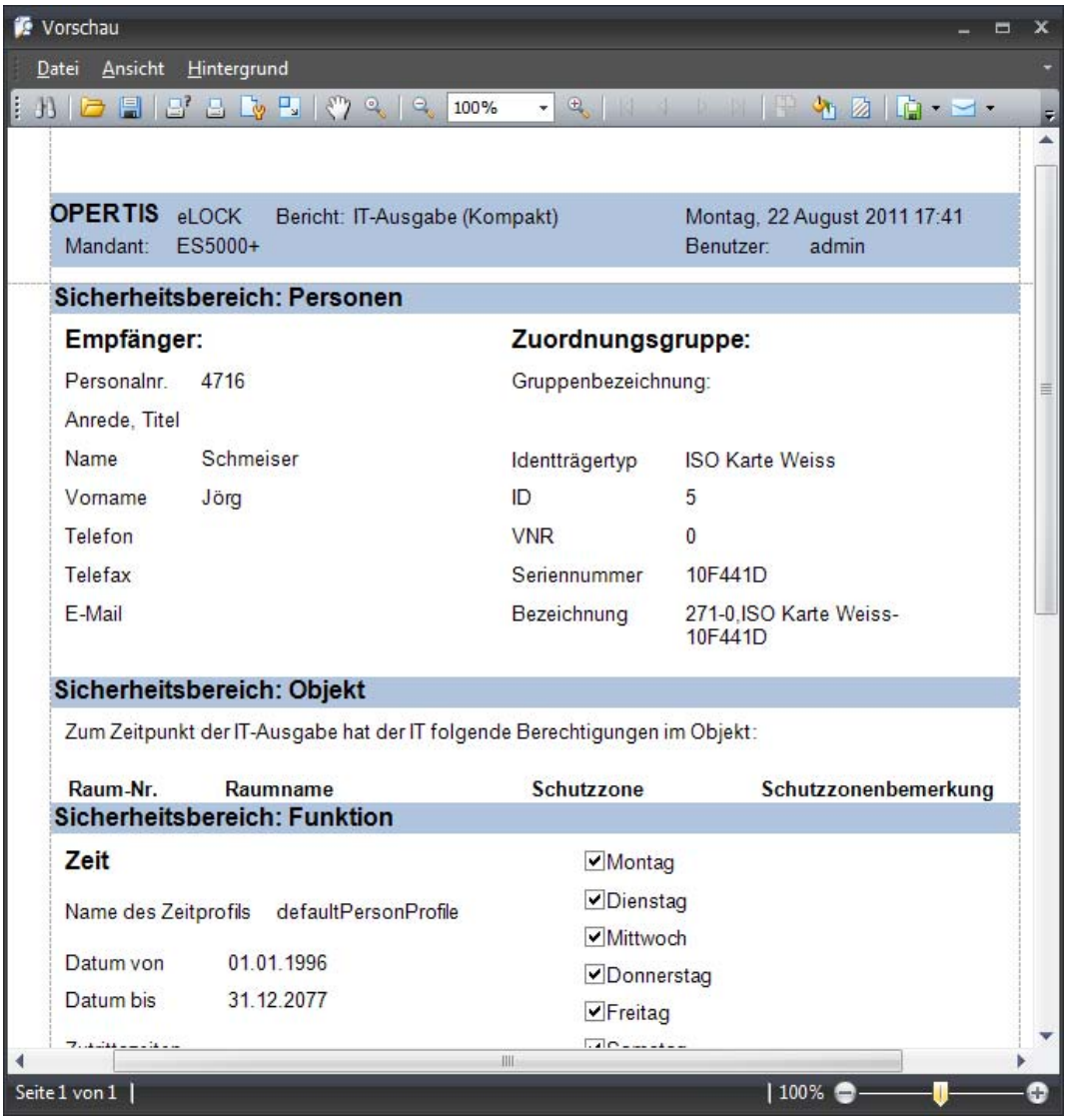


Bild 8-39: Schritt 7: Vorschaufenster zum Bericht: IT_Ausgabe_Compact

Schritt 3 bis 7: Freie Programmierung des Identträgers

Ausgangspunkt ist der Schritt 3:

Soll der Identträger die Schließplanrechte von einer Person übernehmen?

Durch Klicken auf den Button [**Nein**] ergibt sich ein anderer Ablauf und Inhalt des Assistenten in Schritt 4 und Schritt 5.

Schritt 4: **Auswahl der Person**

Schritt 5: **Daten und Einstellungen zum Identträg er sind umfangreicher**, weil statt der Berechtigungsübernahme von Personen eine freie Programmierung der Berechtigungen erforderlich ist.

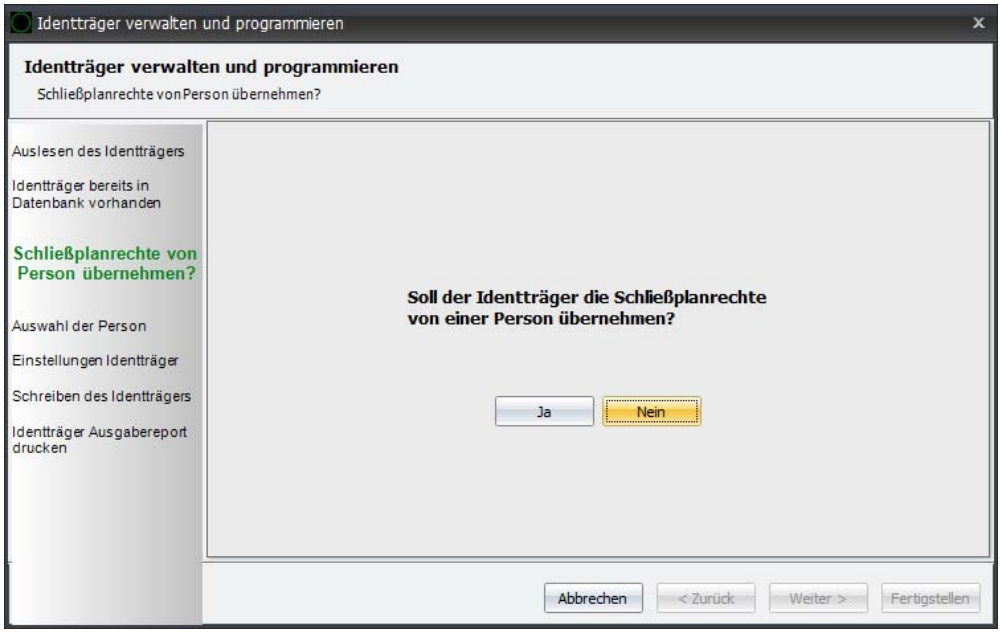


Bild 8-40: Schritt 3: Schließplanrechte von einer Peron übernehmen? [NEIN]

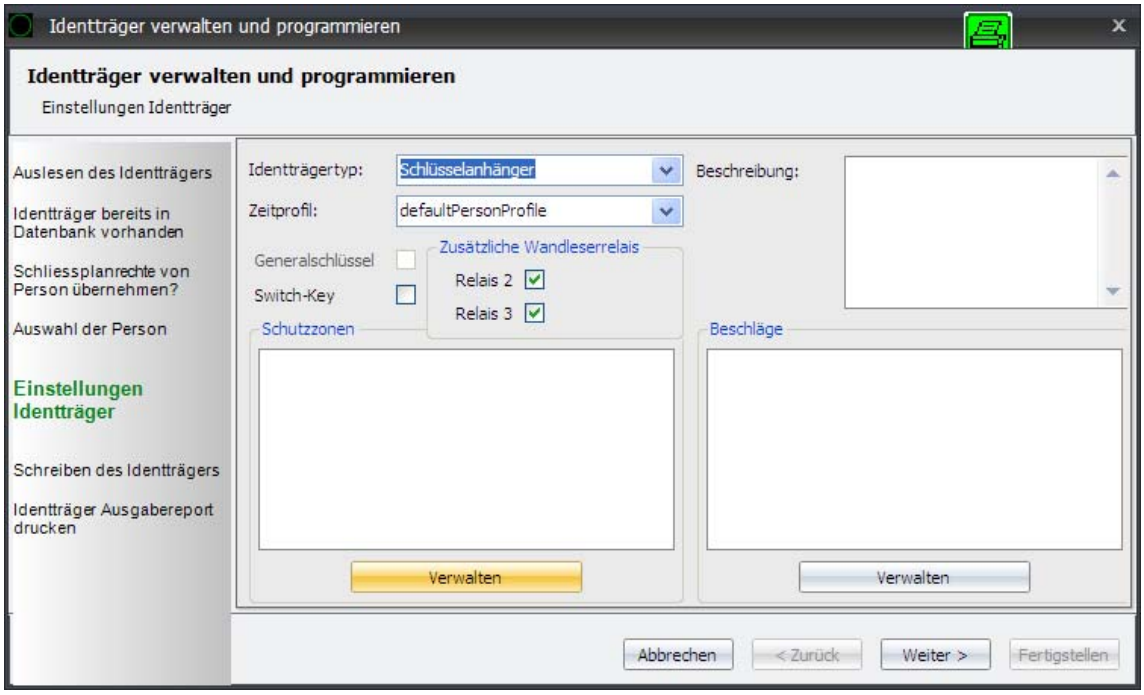


Bild 8-41: Schritt 5: Daten und Einstellungen zum Identträger

Die bei der Übernahme von Personen im Schritt 5 deaktivierten Funktionen sind nunmehr aktiviert und werden verwendet, um dem IT die notwendigen Rechte zu geben.

Zeitprofil	**Auswahlfeld** Zuordnung des Identträgers zu einem Zeitprofil Personen.
Generalsschlüssel	**Optionsfeld** Der Generalschlüssel öffnet/schließt jede Tür der gesamten Schließanlage.
Switch-Key	**Optionsfeld** Manuelles Umschalten bei Beschagszeitprofilen am Beschlag.
Zusätzliche Wandleserrelais Relais 2 / Relais 3	**Optionsfeld** Der Identträger erhält die Berechtigung für externe Relais eines Wandlesers.
Schutzzonen	Starten des Bearbeitungsfensters durch Klicken auf **[Verwalten]**
Beschläge	Starten des Bearbeitungsfensters durch Klicken auf **[Verwalten]**

Ändern

Zum Ändern eines Identträgers legen Sie diesen auf die Programmierstation. Öffnen Sie das Fenster **Identträger verwalten** und klicken Sie auf den Button [**Ändern**].

Die Schritte zum Ändern des Identträgers sind analog der Schritte 5 bis 7 der Funktion Hinzufügen.

Nach Abschluss des Vorgangs wird der geänderte Identträger automatisch in der Identträger Anzeige markiert.

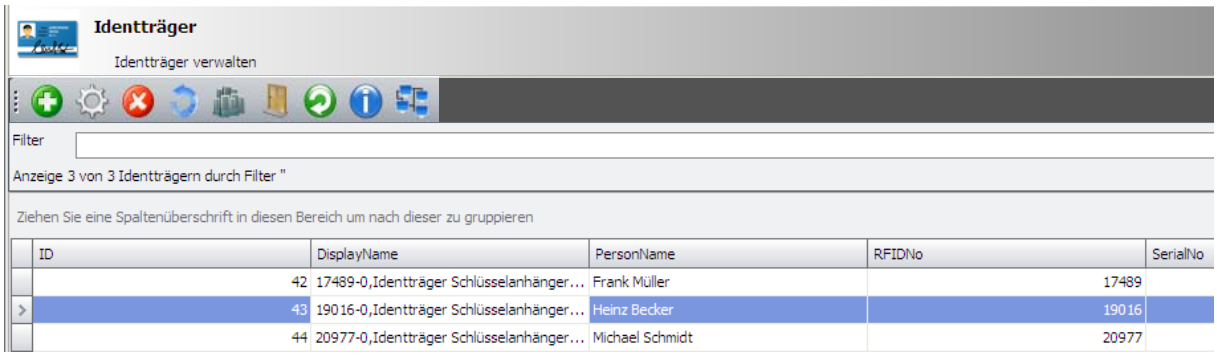


Bild 8-42: Datensatz des geänderten Identträgers wird markiert

Info lesen

Um einen Identträger eindeutig zu identifizieren, bietet eLOCK Center die Möglichkeit, Identträger auszulesen. Zum Lesen eines Identträgers legen Sie diesen auf die Programmierstation. Öffnen Sie das Fenster **Identträger verwalten** und klicken Sie auf den Button [**Info lesen**]. Es wird der Assistent zum Auslesen eines Identträgers gestartet.

Nach dem Lesen werden die aktuell auf dem Identträger programmierten Daten und die dazu in der eLOCK Center Datenbank hinterlegten Daten angezeigt.

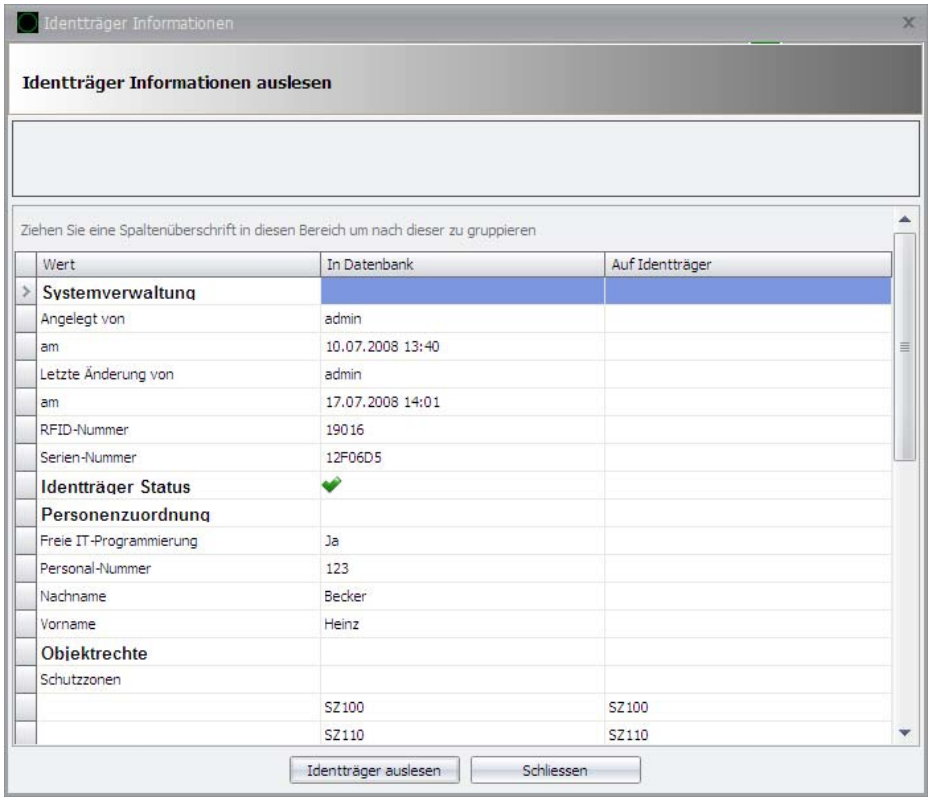


Bild 8-43: Die Daten des Identträgers werden angezeigt

Nach dem Schließen des Fensters „Identträger Informationen“ wird der ausgelesene Identträger automatisch in der Identträger Anzeige markiert.

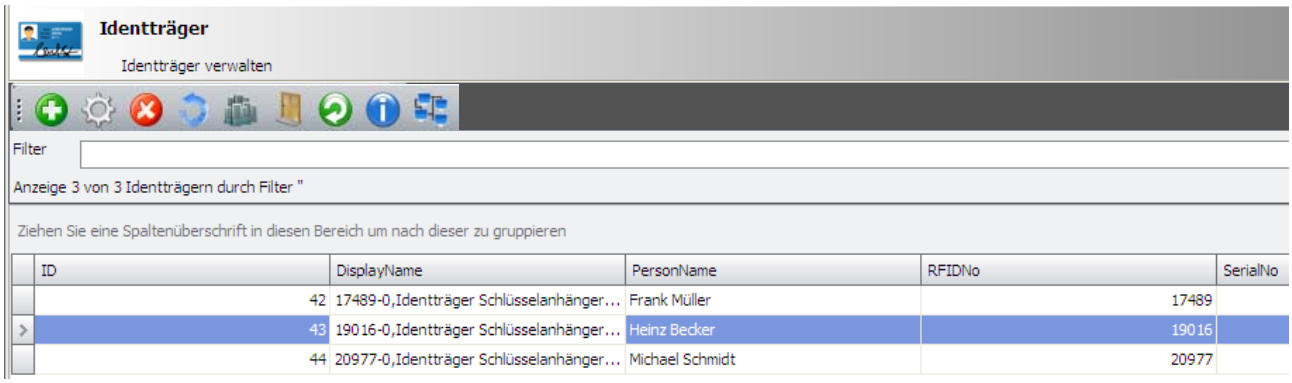


Bild 8-44: Datensatz des ausgelesenen Identträgers wird markiert

Unbekannte Identträger

Ist der Identträger innerhalb des aktuellen Mandanten unbekannt, erscheint eine der folgenden Meldungen:

- Dieser Identträger ist aktuell ohne Zuordnung und kann frei verwendet werden.
- Dieser Identträger wird in einem anderen eLOCK Mandanten verwendet.
- Dieser Identträger wurde verloren, ersetzt und kann neu verwendet werden.
- Dieser Identträger ist nicht mit diesem Schließkonzept lesbar.

Multirelais zuordnen

Die Funktion „Multirelais zuordnen“ wird erst frei geschaltet, wenn ein Identträger eine Berechtigung für einen Wandleser Multirelais oder Online Multirelais erhält. Die Konfiguration des Wandlesers Multirelais und der zusätzlich angeschlossen Relais finden Sie in Kapitel **10 Objektbereich → Multirelais**.

Nach Klicken auf den Button [**Multirelais zuordnen**] erhalten Sie ein Auswahlmenü innerhalb dessen Sie festlegen, welche vorhandenen Relais (Datenblock: Vorrat) dem selektierten Identträger (Datenblock: Auswahl) zugeordnet werden. Die **Auswahl** erfolgt über den Button **[>]** einzeln bzw. **[>>]** alle. Für die **Abwahl** gelten analog die Buttons **[<]** bzw. **[<<]**.

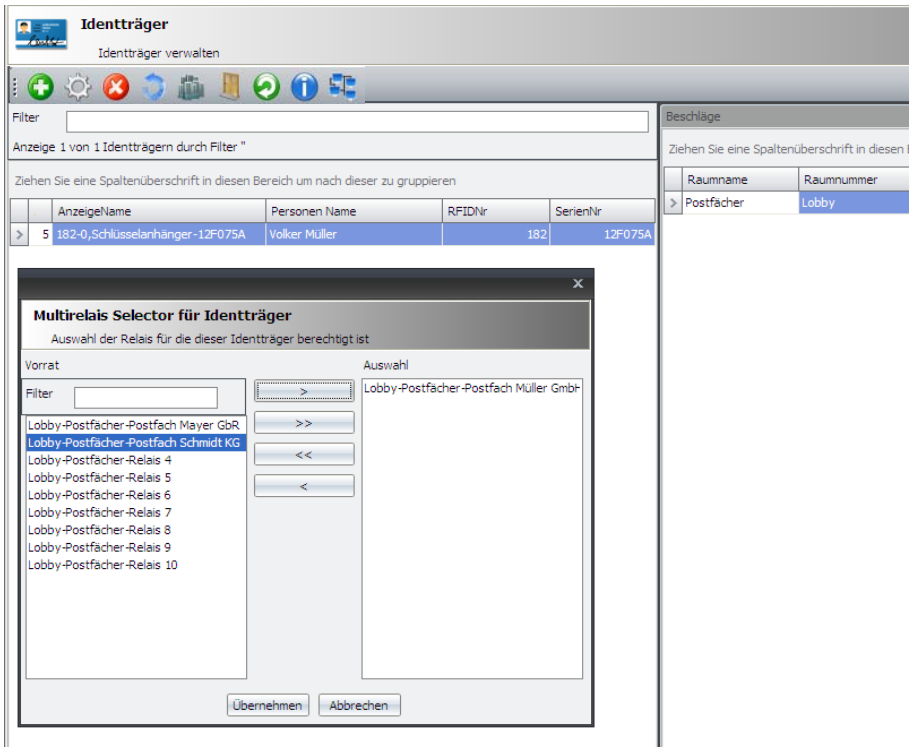


Bild 8-45: Anwendungsbeispiel Multirelais zuordnen

Die Zuordnung der Relais zu einem Identträger wird im Beschlag gespeichert. Es wird ein Beschlagauftrag angelegt, der an den Wandleser Multirelais übertragen werden muss, siehe Abschnitt 13 PC – PDA.

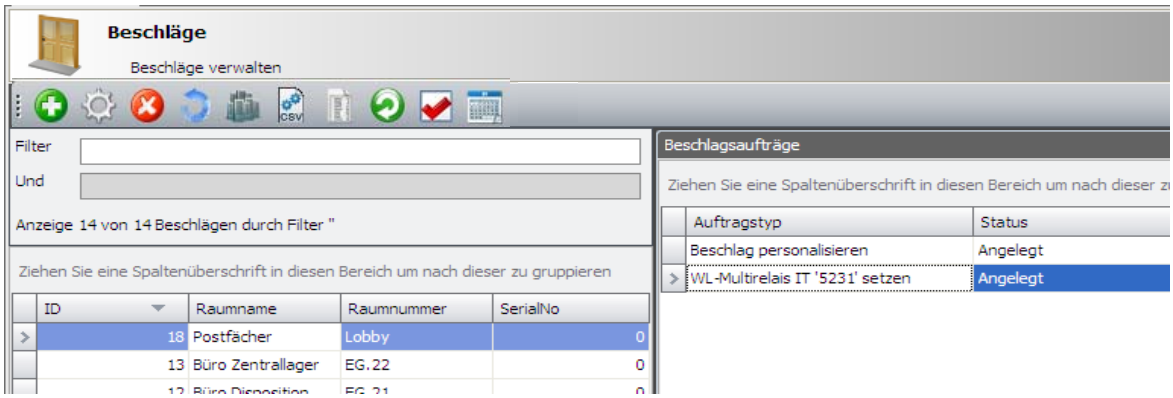


Bild 8-46: Multirelais zuordnen – Beschlagsauftrag angelegt

Löschen

Zum Löschen eines Identträgers legen Sie diesen auf die Programmierstation. Öffnen Sie das Fenster **Identträger verwalten** und klicken Sie auf den Button [**Löschen**].

Anschließend bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Klicken auf den Button [**OK**].

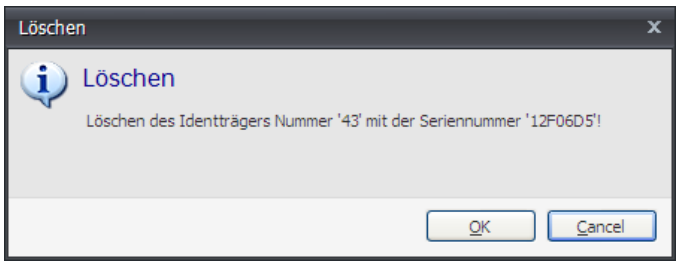


Bild 8-47: Sicherheitsabfrage beim Löschen des Identträgers

Tipp

Vor dem Löschen eines Identträgers sollten Sie sich mit der Funktion „Info lesen“ vergewissern, dass Sie den richtigen Identträger auf die Programmierstation gelegt haben.

Ersetzen (Nachfolger erzeugen)

Um verlorene Schlüssel zu ersetzen und den verlorenen Schlüssel für die Schließanlage zu sperren sind 2 Schritte erforderlich:

Schritt 1: **Ersetzen** (des verlorenen Schlüssels) durch **Markieren** des betroffenen Identträgers im Navigationsfenster, Auflegen eines (neuen) Identträgers und klicken auf den Button [**Ersetzen**]. Es wird ein Nachfolgeschlüssel erzeugt, welcher die gleiche RFID Nummer bekommt, jedoch eine andere Seriennummer und einen anderen Namen. Die „**Verlust-Nummer**“ (VNR) wird um eine Stelle heraufgesetzt.

Schritt 2: Die **Benutzung des Nachfolgeschlüssels** an einem Beschlag sperrt den Vorgänger an diesem Beschlag, weil alle eLOCK-Beschläge je Identträger die aktuelle, höchste VNR speichern und Identträger mit einer niedrigeren VNR (= Vorgänger) grundsätzlich als unberechtigt abweisen.

Sonderfunktionen

Generalschlüssel

Der Generalschlüssel (es können auch mehrere in einem Mandanten benutzt werden) ist ein Identträger, welcher unabhängig vom Schließkonzept des Mandanten, jeden Beschlag dieses Mandanten öffnen und schließen kann.

Der Generalschlüssel wird als freier Identträger programmiert, indem das Optionsfeld „Generalschlüssel“ aktiviert wird.

Verlorene Generalschlüssel stellen ein erhebliches Risiko dar, deshalb werden Generalschlüssel wie ‚normale’ Identträger auf eine gültige (max.) VNR überprüft. Die Benutzung des Nachfolge-Generalschlüssels an einem Beschlag sperrt den Vorgänger automatisch.

Bewahren Sie Ihren Generalschlüssel sehr sicher auf, um Sicherheitsrisiken und Aufwand mit dem Nachfolge-Generalschlüssel zu vermeiden.

Switch-Key

Der Switch-Key ist ein Identträger, welcher in der Lage ist, Ereignisse zum Beschlags-Zeitprofil, welche üblicherweise an feste Uhrzeiten gebunden sind, manuell auszulösen.

Beispiel:

In dem Beschlagszeitprofil der Außentür wurde als generelle Öffnungszeit Montag bis Freitag der Zeitraum 08:00 bis 18:00 Uhr festgelegt.

Folgewirkung:

Zwischen Montag bis Freitag jeweils von 08:00 bis 18:00 wird kein Identträger benötigt, da die Tür automatisch geöffnet ist. Außerhalb dieser Zeiten kann die Tür nur mit einem gültigen Identträger geöffnet werden.

Ausnahmeanforderung:

Wegen einer Ausnahmesituation soll der Beschlag heute (Freitag 14 Uhr) bereits schließen und keinen weiteren Besucher Einlass gewähren.

Lösung:

Der Beschlag wird mit dem Switch-Key heute (Freitag 14 Uhr) auf das nächste Zeitereignis manuell (Tür = ZU) umgeschaltet.

Der Switch-Key wird als freier Identträger programmiert, indem das Optionsfeld „Switch-Key“ aktiviert wird.

Zusätzliche Wandleserrelais

Bei Wandlesern besteht die Möglichkeit zwei zusätzliche externe Relais anzuschließen und angeschlossene periphere Geräte zu steuern. Die Relais 2 und 3 können einzeln programmiert und angesteuert werden.
Die Berechtigung für Relais 2 und/oder 3 gelten für **ALLE** berechtigten Wandleser einer Schließanlage, auf welchen ein Identträger berechtigt ist.

Beispiel:

Wenn eine Person die Berechtigung **NUR** für Relais 2 an einem Wandleser und **NUR** Relais 3 an einem zweiten Wandleser erhalten soll, muss die Person in diesem Fall **ZWEI** Identträger mit den jeweiligen Berechtigungen erhalten.

- Identträger 1 mit der Berechtigung für Relais 2
- Identträger 2 mit der Berechtigung für Relais 3

Eine Berechtigung für das 2. bzw. 3. Relais kann über das jeweilige Optionsfeld aktiviert werden wenn es sich um einen freien Identträger handelt. Beim Programmieren eines Identträgers mit dem Schließplanrecht einer Person/Personengruppe muss zunächst die Auswahl „Individuelle Programmierung erlauben“ unter Extras → Einstellungen → System aktiviert werden.

9. Funktionsbereich

Übersicht

Im Funktionsbereich können (vorab) **Feiertage** und **Zeitprofile** angelegt werden die später beim Anlegen von Personengruppen, Personen, Identträgern und Beschlägen verwendet werden können. Dies bietet Ihnen eine Arbeitserleichterung im täglichen Umgang mit eLOCK Center.
Die nachfolgende Übersicht zeigt die einzelnen Funktionen aus dem Funktionsbereich.

	Zeitprofile für Personen und Beschläge
	Feiertage

Zeitprofile

eLOCK Center ermöglicht es Ihnen, Berechtigungen für Personen oder Beschläge zeitlich einzuschränken. Durch Betätigung des Icon **Zeitprofile** wird das zugehörige Fenster geöffnet.

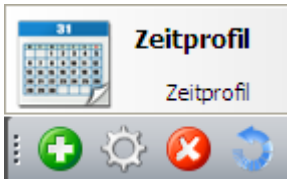
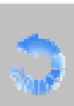


Bild 9-1: Titelleiste und Funktionssymbolleiste Zeitprofile verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Zeitprofile dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Änderungen an bereits bestehenden (vorhandenen) Zeitprofilen durchführen.
	Löschen Löschen von Zeitprofilen aus dem Schließplan.
	**Aktualisieren** Für eine aktuelle Anzeige den Datenbestand neu laden.

Zeitprofil Hinzufügen

Zur Anlage eines neuen Zeitprofils kann über das Icon **[Hinzufügen]** das Eingabefenster geöffnet werden.

Ihre Eingaben übernehmen Sie mit **[Speichern und Beenden]**.

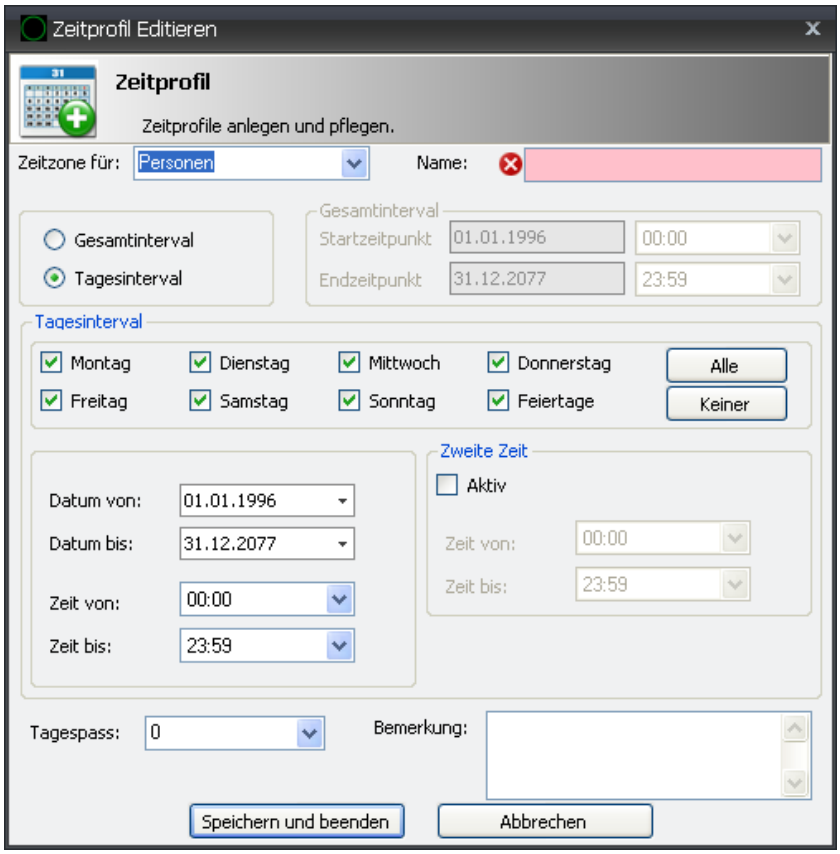


Bild 9-2: Eingabefenster „Zeitprofil“

Zeitprofil Ändern

Über das Icon **[Ändern]** können Sie das Eingabefenster für das markierte Zeitprofil erneut öffnen, um Änderungen vorzunehmen.

Ihre Änderungen übernehmen Sie im Eingabefenster mit **Speichern und beenden**

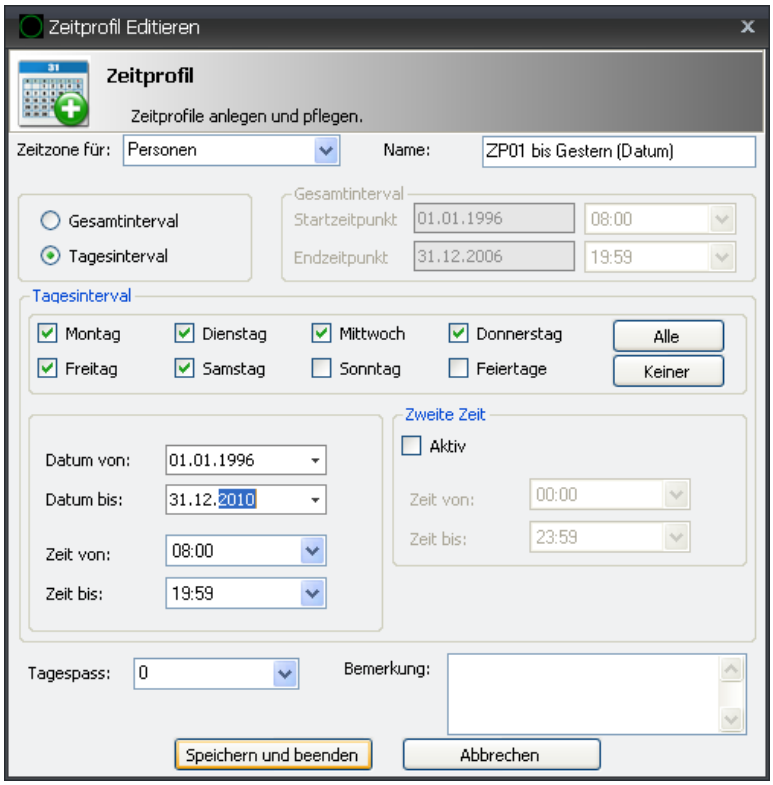


Bild 9-3: Geändertes Zeitprofil

Nach jeder Änderung eines Zeitprofils müssen die Änderungen auf die betroffenen Identträger (geändertes Zeitprofil Personen) oder Beschläge (geändertes Zeitprofil Beschläge) übertragen werden. Den Programmierbedarf können Sie sich detailliert für Identträger im Schließplan Personen und für Beschläge im Schließplan Objekt anzeigen lassen.

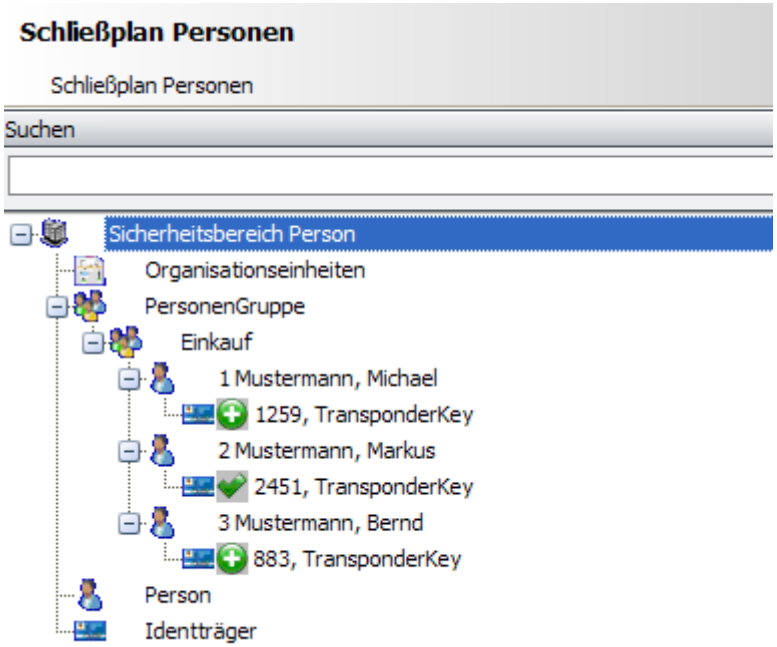
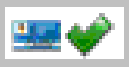


Bild 9-4: Schließplan Personen mit Programmierbedarf

	Status: **PLUS** Bei diesen Identträgern müssen noch Änderungen übertragen werden (Programmierbedarf). Die aktuelle Vorgabe in eLOCK Center stimmt nicht mit der tatsächlichen Programmierung überein.
	Status: **OK** Bei diesen Identträgern müssen keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Die Programmierung entspricht der aktuellen Vorgabe in eLOCK Center.

	Für die Statusanzeige bei Identträgern und Beschlägen werden die gleichen Symbole verwendet.

Zeitprofil Löschen

Zeitprofile dürfen nur gelöscht werden, wenn diese keinem Beschlag, keiner Person, keiner Personengruppe oder keinem Identträger zugeordnet sind.

Zum Löschen eines Zeitprofils markieren Sie das Zeitprofil im Navigationsfenster und betätigen Sie das Icon **[Löschen]**

Zur Vermeidung eines versehentlichen Löschens muss für diesen Vorgang eine Sicherheitsabfrage bestätigt werden.

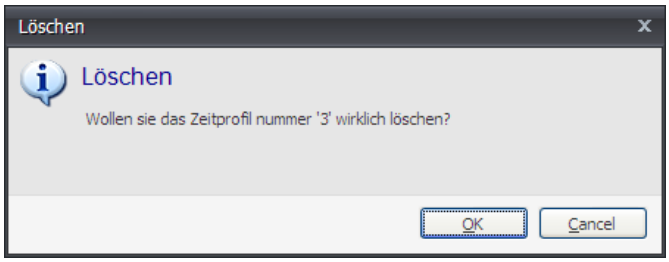


Bild 9-5: Sicherheitsabfrage zum Löschen eines Zeitprofils

Zeitprofil Aktualisieren

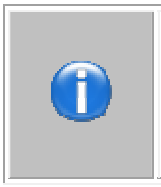
Durch Betätigung des Icon **Aktualisieren** wird der Datenbestand der aktuellen Anzeige neu von der Datenbank gelesen und dargestellt. Diese Funktion ist insbesondere bei Mehrplatz-Anwendungen hilfreich, um zwischenzeitliche Änderungen durch andere eLOCK-Anwender in ihre aktuelle Anzeige mit aufzunehmen.

Zeitprofil Personen

eLOCK Center ermöglicht es Ihnen, beliebig viele verschiedene Zeitprofile anzulegen um Berechtigungen von Identträgern zeitlich zu steuern. Dabei kann einem Identträger, einer Person und einer Personengruppe immer genau ein Zeitprofil zugeordnet werden.

Beispiel

Alle Mitarbeiter des Einkaufs (z.B. 10 Personen) sollen die gleichen zeitlichen Berechtigungen von Montag – Freitag 7 – 18 Uhr erhalten. Das entsprechende Zeitprofil (z.B. „Einkauf, Werktag, 7-18 Uhr“) brauchen Sie nur einmal anzulegen, und können es im Anschluss beliebig vielen Identträgern, Personen oder Personengruppen zuweisen.

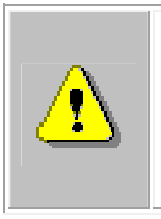


Ist einer Personengruppe, in diesem Fall dem „Einkauf“, ein Zeitprofil direkt zugeordnet, so wird es automatisch (Top-Down) an alle Personen dieser Personengruppe - und deren Identträgern - übertragen.

Prozessablauf im Überblick

Schritt	Aktivitäten
1	Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)
2	Zeitprofil anlegen
3	Zuordnung des Zeitprofils
4	Programmierung des Identträgers
5	Datum und Uhrzeit am Beschlag überprüfen (optional)

Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)



Beschläge ohne Zeitlizenz berücksichtigen ausschließlich das Ablaufdatum eines dem Identträgers zugeordnete Zeitprofils und den Tagespass.
Beschläge mit Zeitlizenz berücksichtigen das vollständige, dem Identträger zugeordnete Zeitprofil (Uhrzeit, Datum, Wochentage, Feiertage) und den Tagespass.

Für alle Beschläge, die das Zeitprofil eines Identträgers vollständig auswerten sollen, muss das Kontrollkästchen **[Zeitlizenz]** im Tabellenblatt **[Allgemein]** aktiviert sein. Wie Sie einem Beschlag eine Zeitlizenz zuweisen, finden Sie im **Kapitel 3: Installation und Update, Zeitlizenzen.**

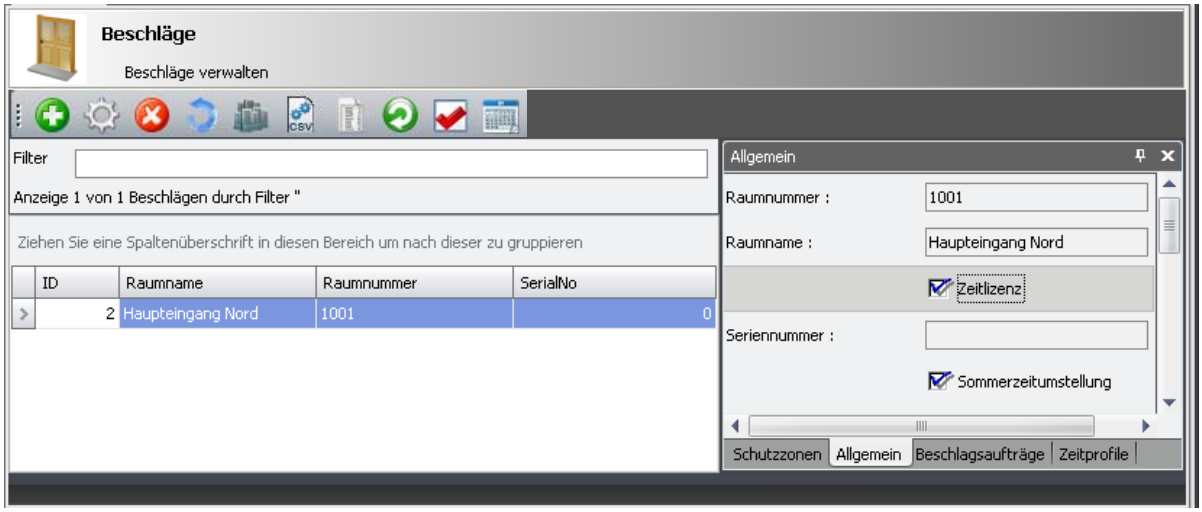


Bild 9-6: Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)

Zeitprofil anlegen

Die zu verwendenden Zeitprofile müssen angelegt werden. Wählen Sie im aktivierten Zeitprofil-Eingabefenster (→ siehe Zeitprofil hinzufügen) die Zeitzone für: **„Personen“.**

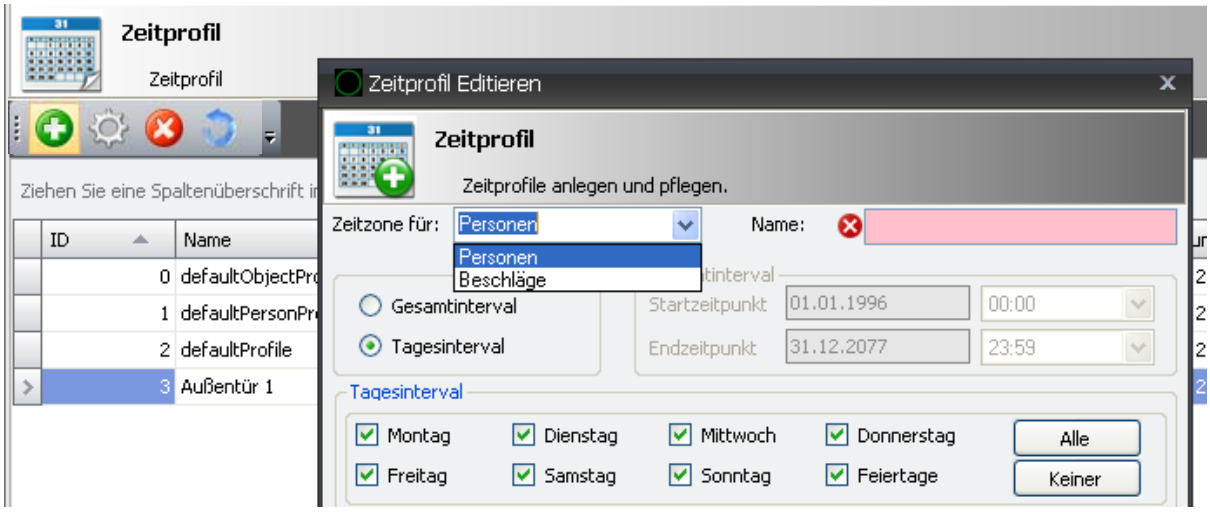


Bild 9-7: Auswahl eines „Zeitprofil Personen“

Ein „Zeitprofil Personen“ kann entweder als **Gesamt-** oder **Tagesintervall** angelegt werden

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Gesamtintervall	Für zugeordnete Identträger wird lediglich ein definierter Gültigkeitszeitraum mit Start- und Endzeitpunkt (Datum, Uhrzeit) hinterlegt. Außer der Tagespassangabe sind keine weiteren zeitlichen Einschränkungen möglich.
Tagesintervall	Für zugeordnete Identträger können neben einem definierten Gültigkeitszeitraum (Datum) weitere, detaillierte zeitliche Einschränkungen hinterlegt werden (Wochentag, Feiertag, Uhrzeit 1, Uhrzeit 2, Tagespass)

Beschläge ohne Zeitlizenz berücksichtigen ausschließlich das Ablaufdatum eines dem Identträgers zugeordnete Zeitprofils und den Tagespass.
Beschläge mit Zeitlizenz berücksichtigen das vollständige, dem Identträger zugeordnete Zeitprofil (Uhrzeit, Datum, Wochentage, Feiertage) und den Tagespass.

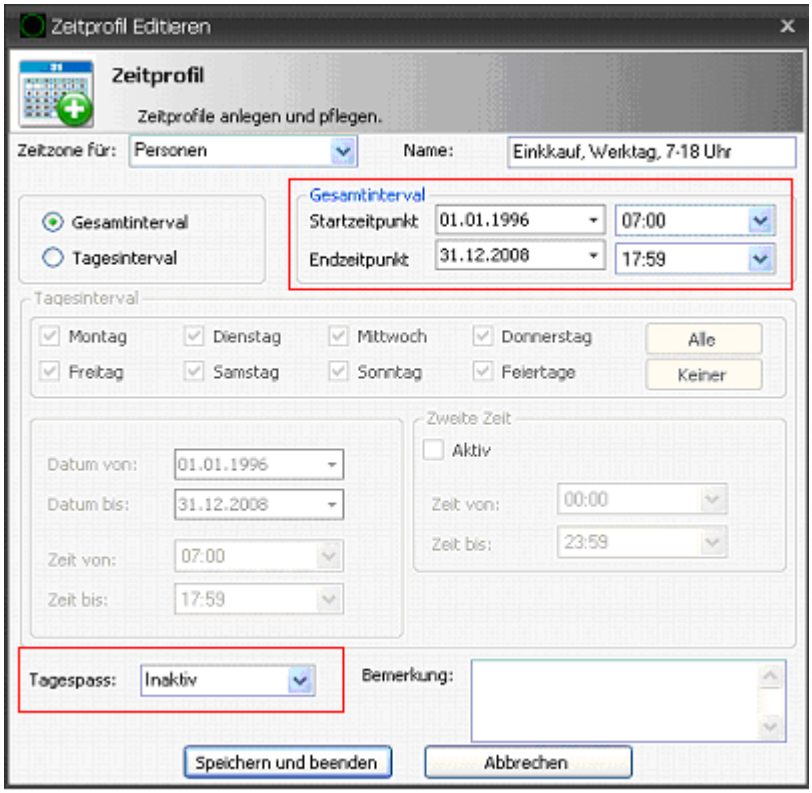


Bild 9-8: Gesamtintervall – Einstellmöglichkeiten

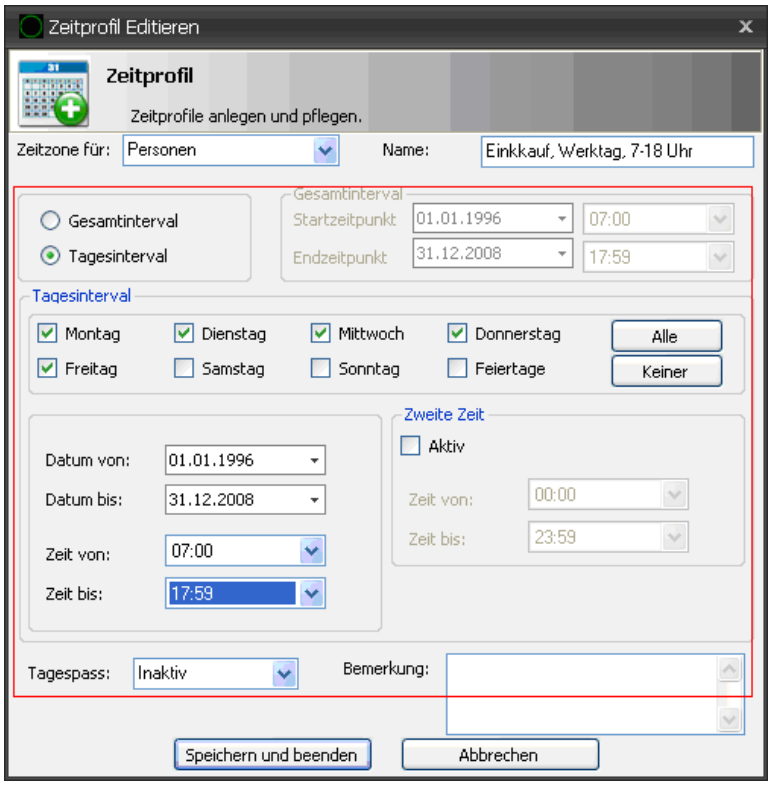


Bild 9-9: Tagesintervall - Einstellmöglichkeiten

Nachfolgend eine kurze Erläuterung der verwendeten Datenfelder:

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Zeitzone für Mussfeld	Wählen Sie über das Auswahlfeld die Funktion **Personen** aus. So erzeugen Sie eine Zeitzone für die Zuordnung zu Identträgern.
Name Mussfeld	Geben Sie einen eindeutigen Namen für das Zeitprofil ein. Jeder Name darf nur einmal innerhalb eines Mandanten verwendet werden.
Start-/Endzeitpunkt Mussfelder Gesamtintervall	Geben Sie direkt oder über die Auswahlfelder den Gültigkeitszeitraum (Datum, Uhrzeit) des Zeitprofils an.
Datum von/bis **Zeit von/bis** Mussfelder Tagesintervall	Geben Sie direkt oder über die Auswahlfelder den Gültigkeitszeitraum (Datum) und die detaillierten zeitlichen Berechtigungen (Wochentag, Feiertag, Uhrzeit 1, Uhrzeit 2) des Zeitprofils an.
Tagespass Optionsfeld	Über das Auswahlfeld lässt sich die Tagespassfunktionalität aktivieren und der gewünschte Wert einstellen.
Zweite Zeit - Aktiv Optionsfeld	Nach Aktivierung des **[Aktiv]** Feldes können Sie eine zweite Zeit für das Zeitprofil definieren.
Tagesintervall Mussfeld Tagesintervall	Aktivieren Sie die Tage, die im Zeitprofil berechtigt werden sollen.

Zuordnung des Zeitprofils

Die Zuordnung eines Zeitprofils zu einem Identträger, einer Person oder einer Personengruppe wird beim Anlegen oder Ändern dieses Identträgers, dieser Person oder Personengruppe vorgenommen.

> Um mögliche Erfassungs- und Bedienfehler zu vermeiden, ist es sinnvoll das Zeitprofil direkt beim Anlegen eines neuen Identträgers, Person oder Personengruppe zuzuordnen.

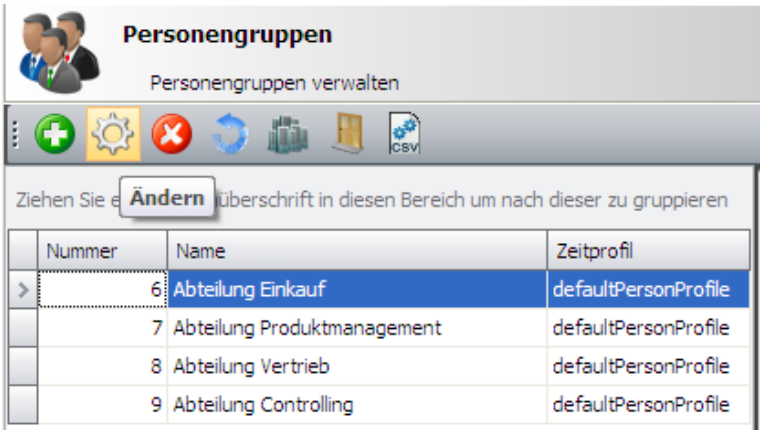


Bild 9-10: Zuordnung starten durch das Icon [Ändern] am Beispiel einer Personengruppe

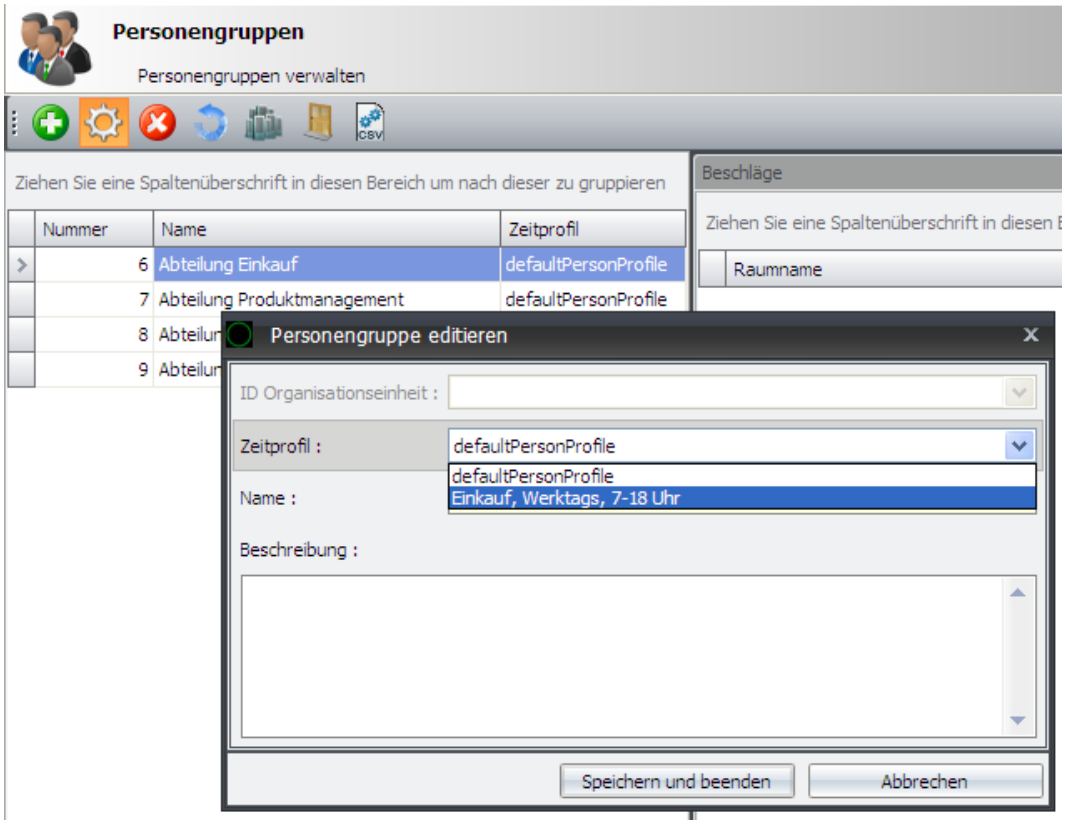


Bild 9-11: Zeitprofil auswählen und mit [Speichern und beenden] abschließen

Programmierung des Identträgers

Neu zugeordnete oder geänderte Zeitprofile für Identträger, Personen oder Personengruppen werden erst mit Programmierung der betroffenen Identträger wirksam.

Zeitdaten des Beschlags überprüfen

Zugeordnete Zeitprofile sind darauf angewiesen, dass Uhrzeit und Datum in den Beschlägen korrekt eingestellt und gespeicherte Feiertage aktuell sind. Daher wird dies regelmäßig im Rahmen regulärer Programmieraufträge in den Beschlägen aktualisiert Mit der PDA-Funktion: Beschlag-Info lesen können Sie dies auch manuell überprüfen und bei Bedarf korrigieren.

Zeitprofil Personen (personenbezogene Zuordnung)

Wenn Personen keiner Personengruppe angehören und ein individuelles Zeitprofil benötigen, kann ein personenbezogenes Zeitprofil angelegt werden. Dies erfolgt im gleichen Schritt mit dem Hinzufügen einer neuen Person. Das angelegte Zeitprofil ist nur für die zugeordnete Person gültig und kann keinen Personengruppen oder anderen Personen zugeordnet werden. Das Zeitprofil wird automatisch beim Löschen der zugeordneten Person mit entfernt.

Beispiel

Ein externer Handwerker soll für eine Woche den Zugang zur Schließanlage bekommen. Er soll die zeitliche Berechtigung von Montag bis Freitag von 17:00 h bis 21:00 h erhalten.

Prozessablauf im Überblick

Schritt	Aktivitäten
1	Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)
2	Person hinzufügen
3	Personenbezogenes Zeitprofil anlegen
4	Programmierung des Identträgers
5	Datum und Uhrzeit am Beschlag überprüfen (optional)

Die Schritte 1, 4 und 5 sind im Abschnitt **Zeitprofil Personen** beschrieben.

Person hinzufügen

Siehe Abschnitt **Personenbereich → Personen → Hinzufügen**.

Personenbezogenes Zeitprofil anlegen

Nach dem Erfassen der Personenstammdaten klicken Sie auf den Button **[Personenbezogen]** unter Zeitprofil.

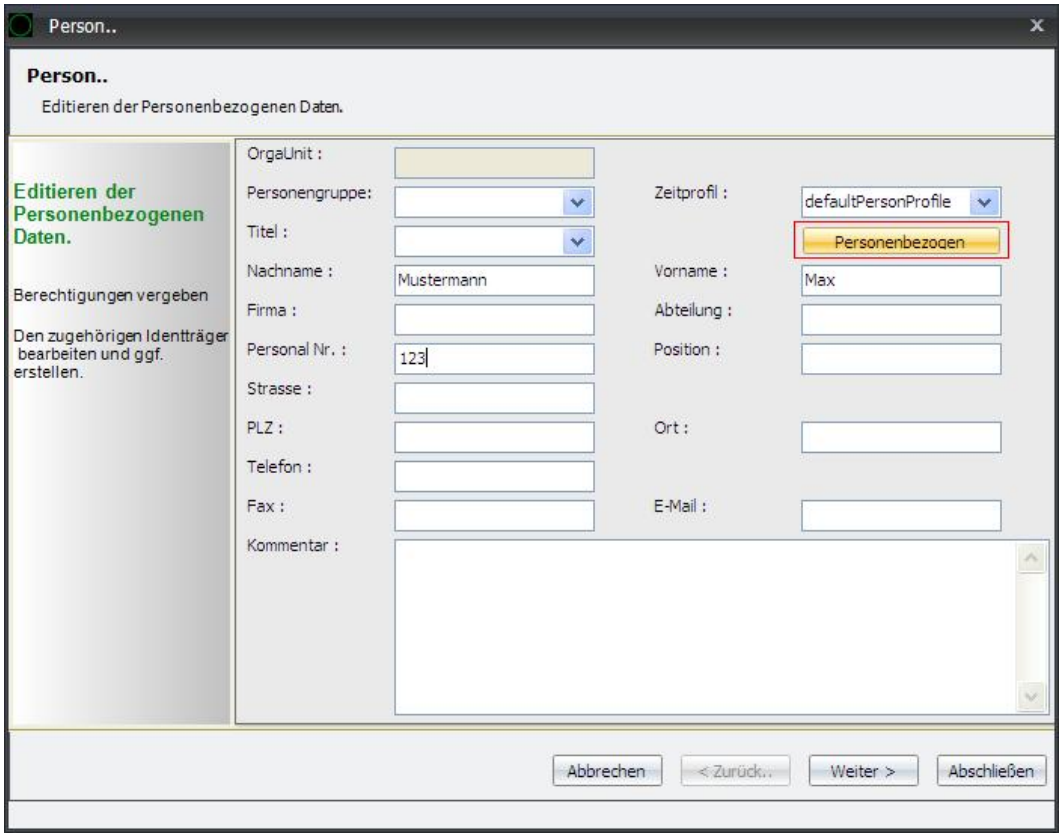


Bild 9-12: Person hinzufügen

Im folgenden Eingabefenster „Personenbezogenes Zeitprofil“ wird das Zeitprofil angelegt, siehe auch Abschnitt **Personenbereich → Zeitprofil Personen → Zeitprofil anlegen**.

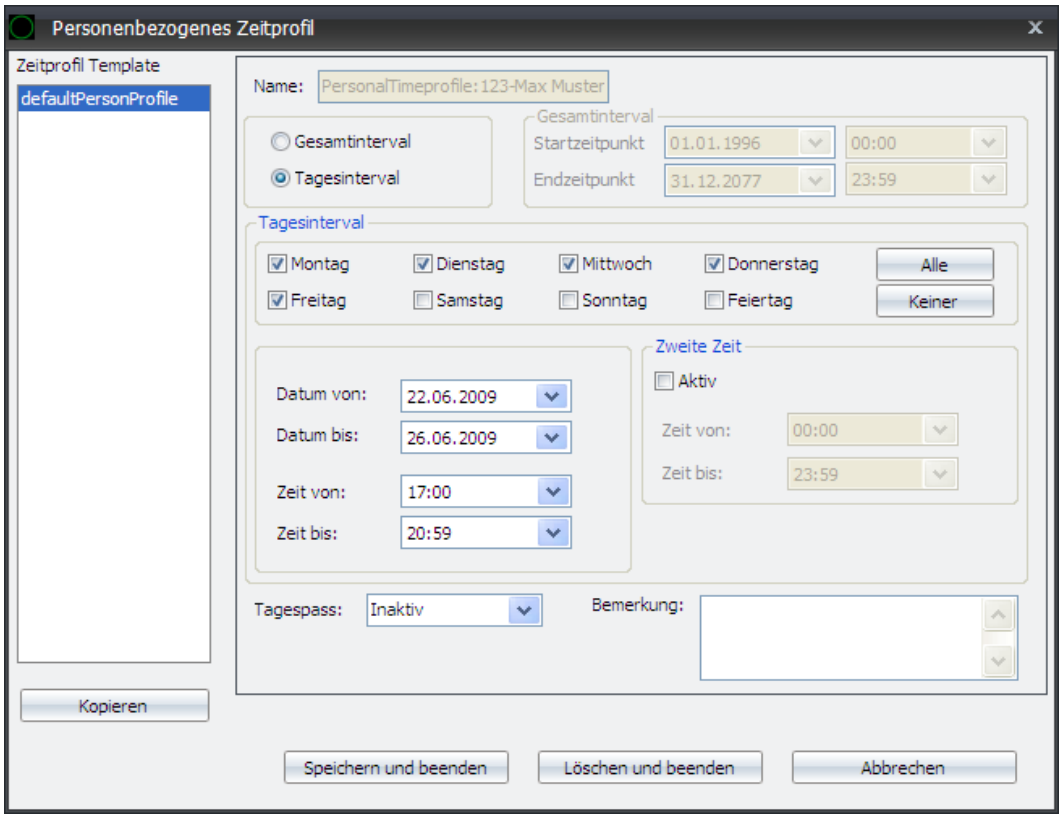


Bild 9-13: Personenbezogenes Zeitprofil anlegen

Zum Speichern des Zeitprofils klicken Sie auf den Button **[Speichern und beenden]**.

Über den Button **[Kopieren]** können die Einstellungen eines bestehenden Zeitprofils als Vorlage für ein personenbezogenes Zeitprofil übernommen werden. Für die Einstellungen eines Zeitprofils siehe **Abschnitt Personenbereich → Zeitprofil Personen → Zeitprofil anlegen**.

Im Fenster „Person hinzufügen“ erscheint nun Personenbezogenes Zeitprofil.

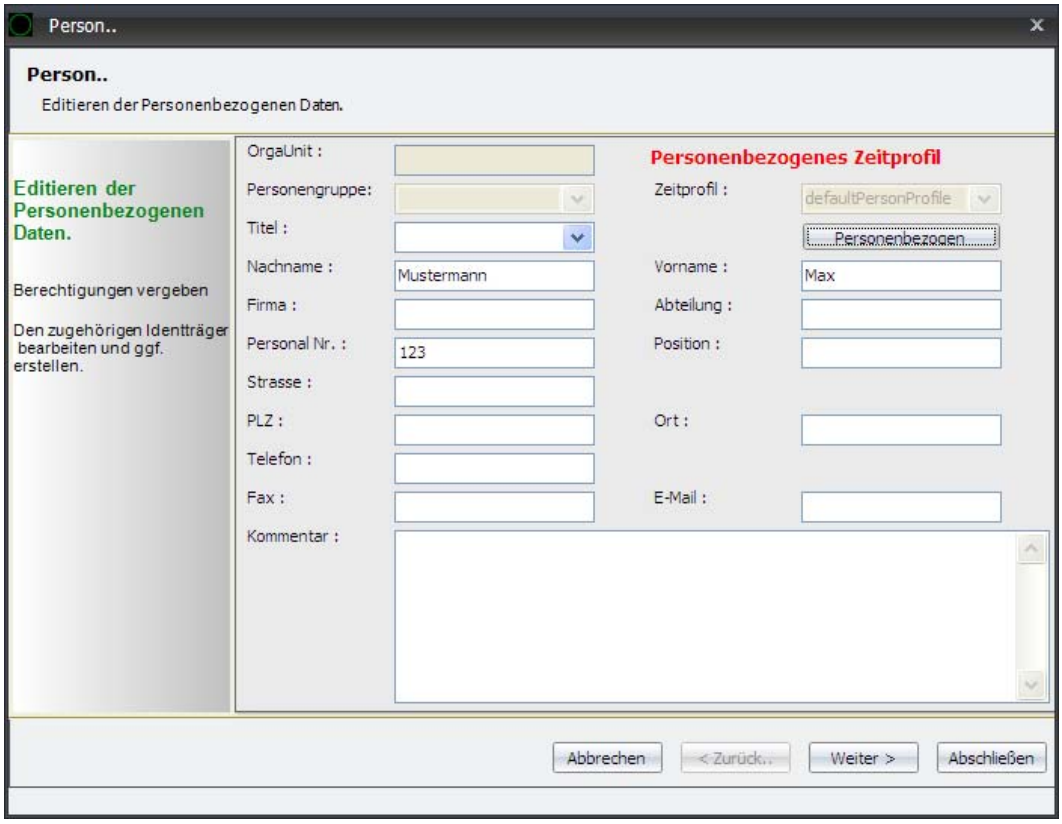


Bild 9-14: Person hinzufügen

In der Übersicht **Funktionsbereich → Zeitprofile** wird das personenbezogene Zeitprofil „*PersonalTimeprofile: 123-Max Mustermann*“ angezeigt. Unter Menüpunkt Zeitprofile können die personenbezogenen Zeitprofile geändert werden. Das Löschen ist über die Übersicht nicht möglich, dies erfolgt automatisch beim Löschen der zugeordneten Person. Der entsprechende Button ist in der Übersicht ausgeblendet.

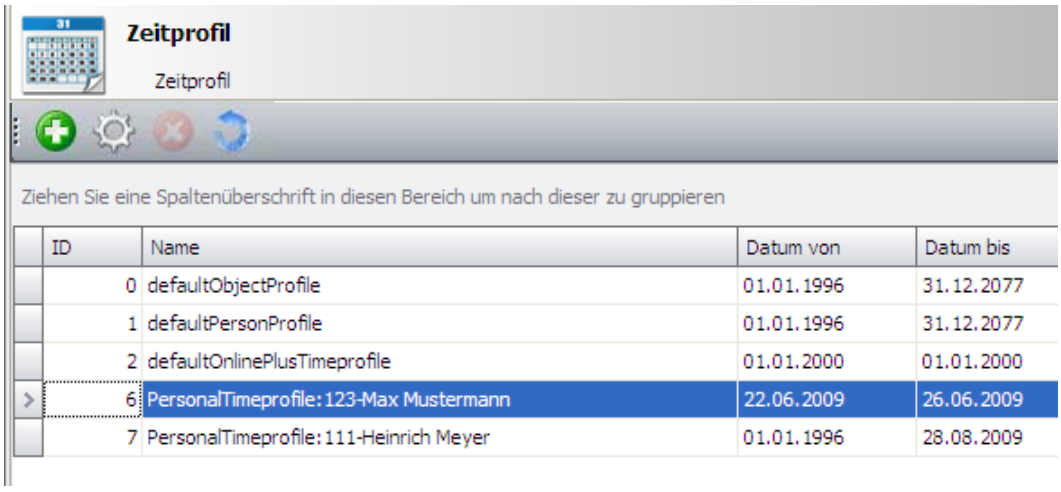


Bild 9-15: Funktionsbereich – Übersicht Zeitprofile

Zeitprofil Beschläge (Switch-Modus)

eLOCK Center ermöglicht es Ihnen, beliebig viele verschiedene Zeitprofile anzulegen um Beschläge zeitgesteuert zu- bzw. abzuschalten. So können Sie beispielsweise Besuchern zu definierten Zeiten ungehinderten Zutritt zu öffentlichen Bereichen ermöglichen. Jedem Beschlag können dabei bis zu 9 sich ergänzende Zeitprofile zugeordnet werden. Zu den in den Zeitprofilen hinterlegten Zeiten schaltet der Beschlag den Switch Modus ein oder aus.

Bei aktiviertem Switch-Modus findet keine individuelle Berechtigungsprüfung am Beschlag mehr statt. Die Beschläge sind entweder dauerhaft zugekoppelt oder koppeln bei leichtem Drehen der Knäufe automatisch zu.

Die Aktivierung / Deaktivierung des Switch-Modus kann Zeitgesteuert über Zeitprofile (nur für Beschläge mit Zeitlizenz) und/oder manuell über Switch IT erfolgen. Weitere Details siehe **Systemhandbuch, Register System, Switch-Modus.**

Beispiel

Die Außentür zu einem Gebäude ist zu nachfolgenden Zeiten frei zu betreten. (**GRÜN**).

Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von jeweils von **8:00-11:59** Uhr und von **14:00-18:59 Uhr**.

Donnerstag von **8:00-11:59 Uhr** und (weil z.B. verlängerte Öffnungszeiten) von **14:00-20:59 Uhr.**

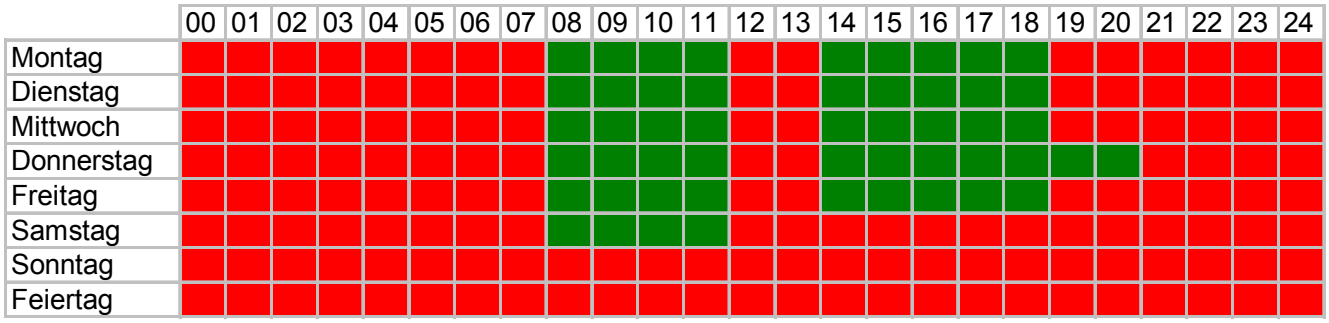
Samstag nur von **8:00-11:59 Uhr.**

Außerhalb dieser Zeiten (**ROT**) ist die Tür nur für Personen mit berechtigtem Identträger zugänglich.

Funktionsweise am Bespiel des Montag:

Bis 7:59 ist die Tür geschlossen und nur durch berechtige Identträger zu öffnen.

Um 8:00 geht die Tür AUF und um 11:59 auf ZU. Um 14:00 geht die Tür AUF und um 18:59 auf ZU.



Zur Realisierung der im Bespiel dargestellten Anforderung werden 3 Zeitprofile benötigt:

- Mo - Sa 08:00 - 11:59
- Mo - Fr 14:00 - 18:59
- Do 19:00 – 20:59

Prozessablauf im Überblick

Schritt	Aktivitäten
1	Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)
2	Zeitprofil anlegen
3	Zuordnung des Zeitprofils
4	Programmierung des Beschlages
5	Datum und Uhrzeit am Beschlag überprüfen

Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)

Beschläge ohne Zeitlizenz lassen nur die manuelle Aktivierung / Deaktivierung des Switch-Modus über einen Switch IT zu.
Beschläge mit Zeitlizenz lassen die Aktivierung / Deaktivierung des Switch-Modus sowohl zeitgesteuert über Beschlagszeitprofile und/oder manuell über Switch IT zu.

Für alle Beschläge, die die Aktivierung / Deaktivierung des Switch-Modus zeitgesteuert über Beschlagszeitprofile zulassen sollen, muss das Kontrollkästchen **[Zeitlizenz]** im Tabellenblatt **[Allgemein]** aktiviert sein. Wie Sie einem Beschlag eine Zeitlizenz zuweisen, finden Sie im **Kapitel 3: Installation und Update, Zeitlizenzen.**

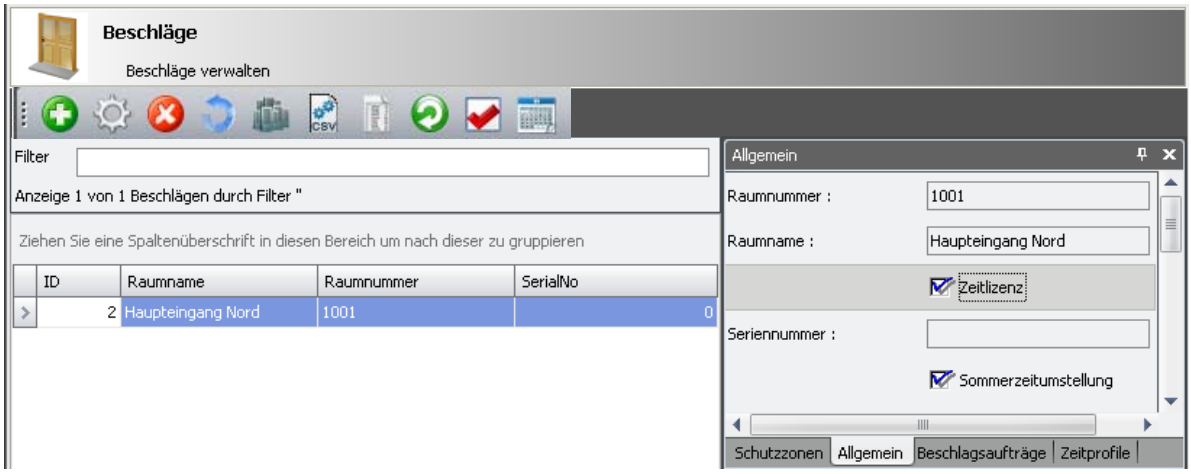


Bild 9-16: Beschläge auf Zeitlizenzen überprüfen (optional)

Zeitprofil anlegen

Die zu verwendenden Zeitprofile müssen angelegt werden. Wählen Sie im aktivierten Zeitprofil-Eingabefenster (→ siehe Zeitprofil hinzufügen) die Zeitzone für: **„Beschläge“.**

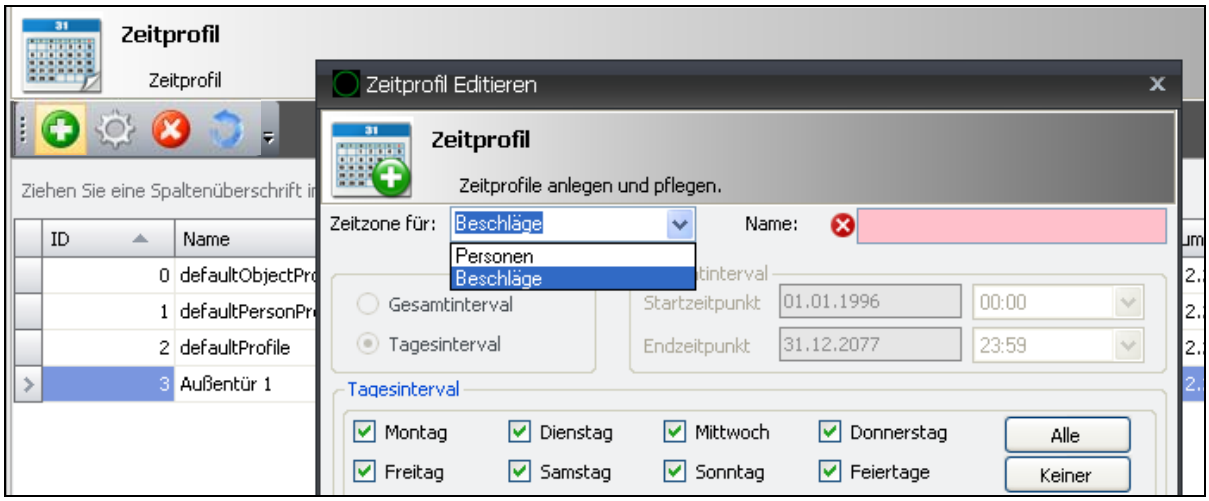


Bild 9-17: Auswahl eines „Zeitprofil Beschläge“

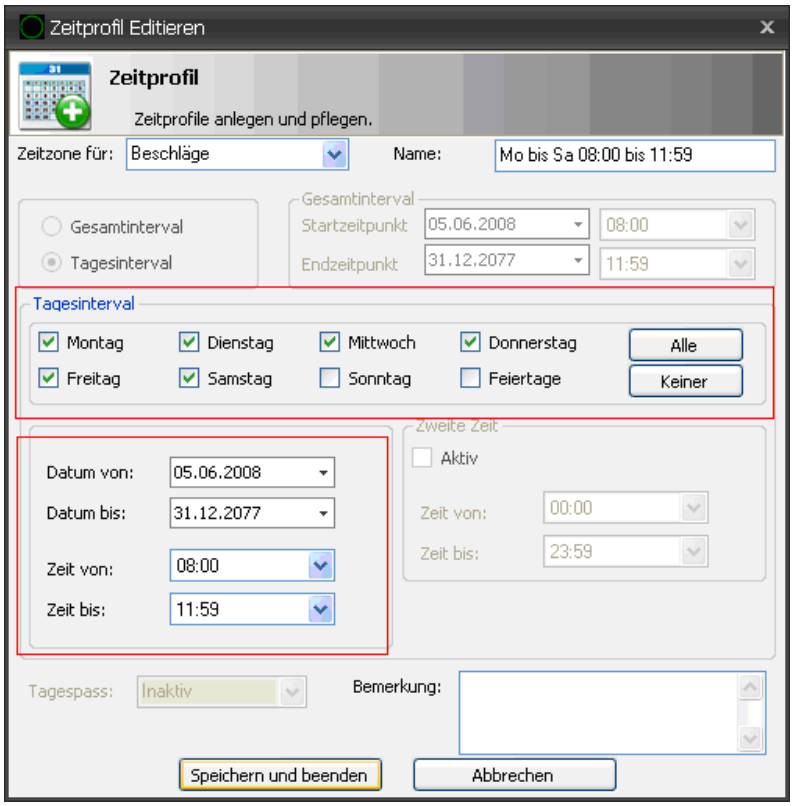


Bild 9-18: Zeitprofil Beschläge – Einstellmöglichkeiten

Nachfolgend eine kurze Erläuterung der verwendeten Datenfelder:

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Zeitzone für Mussfeld	Wählen Sie über das Auswahlfeld die Funktion **Beschläge** aus. So erzeugen Sie eine Zeitzone für die Zuordnung zu Beschlägen.
Name Mussfeld	Geben Sie einen eindeutigen Namen für das Zeitprofil ein. Jeder Name darf nur einmal innerhalb eines Mandanten verwendet werden.
Datum von/bis **Zeit von/bis** Mussfeld	Geben Sie direkt oder über die Auswahlfelder den Gültigkeitszeitraum (Datum) und die detaillierten zeitlichen Berechtigungen (Wochentag, Feiertag, Uhrzeit 1, Uhrzeit 2) des Zeitprofils an.
Tagesintervall Mussfeld	Aktivieren Sie die Tage, die im Zeitprofil berechtigt werden sollen.

Zuordnung des Zeitprofils

Die Zuordnung eines Zeitprofils zu einem Beschlag wird über das Icon **[Zeitprofil zuordnen]** gestartet.

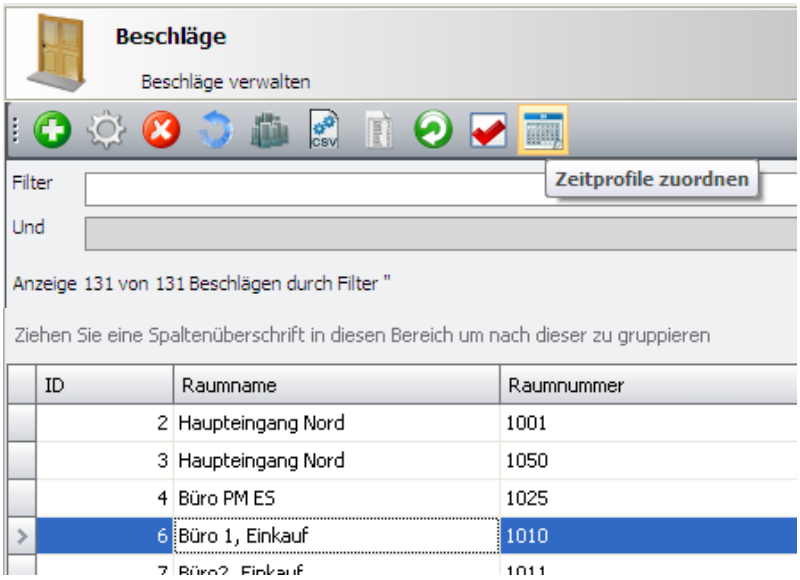


Bild 9-19: Zuordnung starten durch das Icon [Zeitprofil zuordnen]

Mit Hilfe der **Pfeiltasten** werden markierte Zeitprofile dem ausgewählten Beschlag zugewiesen (Auswahl) oder entfernt (Vorrat). Mit dem Button **Übernehmen** wird die Zuordnung übernommen.

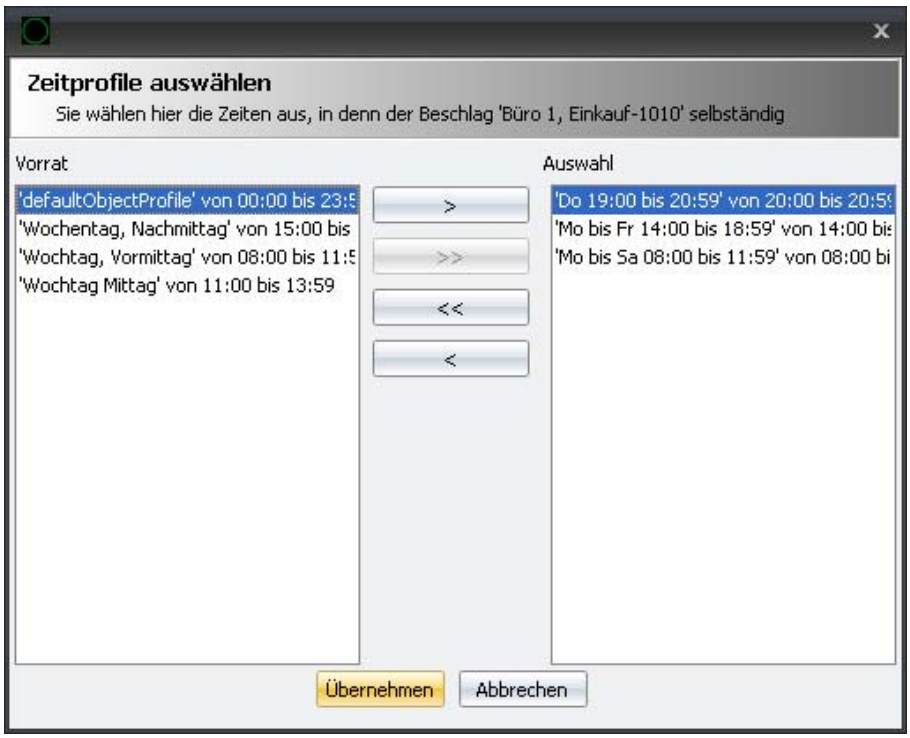
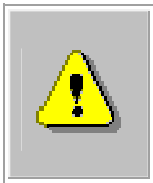

Zeitprofile auswählen
Sie wählen hier die Zeiten aus, in denn der Beschlag 'Büro 1, Einkauf-1010' selbständig
Vorrat
Auswahl
'defaultObjectProfile' von 00:00 bis 23:5
'Wochentag, Nachmittag' von 15:00 bis
'Wochtag, Vormittag' von 08:00 bis 11:5
'Wochtag Mittag' von 11:00 bis 13:59
'Do 19:00 bis 20:59' von 20:00 bis 20:5
'Mo bis Fr 14:00 bis 18:59' von 14:00 bis
'Mo bis Sa 08:00 bis 11:59' von 08:00 bi
>
>>
<<
<
Übernehmen
Abbrechen

Bild 9-20: Zeitprofile auswählen



Verwendete Zeitprofile dürfen sich bezogen auf den jeweiligen Wochentag ergänzen, nicht jedoch überschneiden. Zu einem konkreten Zeitpunkt (z.B. 14.02.2008 14:00 Uhr) ist immer nur ein Zeitprofil gültig und wirksam.

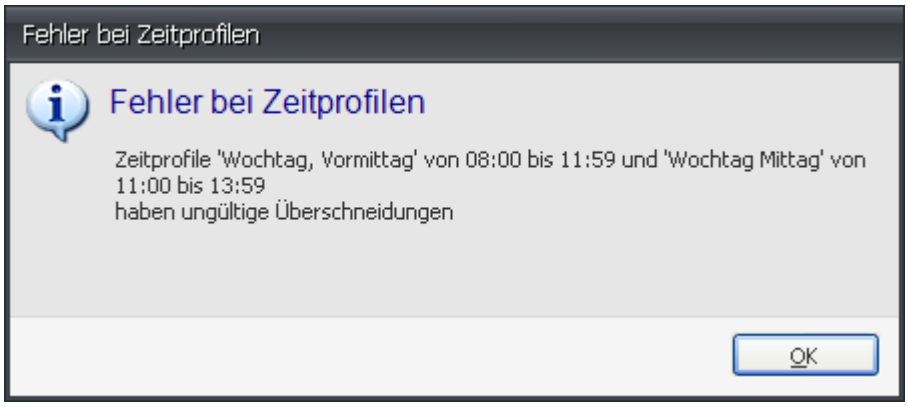

Fehler bei Zeitprofilen
Fehler bei Zeitprofilen
Zeitprofile 'Wochtag, Vormittag' von 08:00 bis 11:59 und 'Wochtag Mittag' von 11:00 bis 13:59
haben ungültige Überschneidungen
OK

Bild 9-21: Fehlermeldung „Fehler bei Zeitprofilen“

Programmierung der Beschläge

Neu zugeordnete oder geänderte Zeitprofile werden erst mit Programmierung der betroffenen Beschläge wirksam.

Zeitdaten des Beschlags überprüfen

Zugeordnete Zeitprofile sind darauf angewiesen, dass Uhrzeit und Datum in den Beschlägen korrekt eingestellt und gespeicherte Feiertage aktuell sind. Daher wird beides regelmäßig im Rahmen regulärer Programmieraufträge in den Beschlägen aktualisiert. Mit der PDA-Funktion: Beschlag-Info lesen können Sie dies auch manuell überprüfen und bei Bedarf korrigieren.

Tagespass

Identträger erhalten bei jeder Identifikation am Online plus Wandleser einen „Tagespass“ mit einer einstellbaren Gültigkeitsdauer (ab dem aktuellen Tag) zwischen 1 und 31 Tage. Nur Identträger mit gültigem Tagespass sind an den On- und Offline Beschlägen des Objektes berechtigt – zusätzlich zur individuellen Berechtigungsprüfung des IT am Beschlag. Wird Identträgern mit abgelaufenem Tagespass bei Identifikation am Online plus Wandleser der neue Tagespass verwehrt (z.B. nach Verlustmeldung), sind sie automatisch an allen Beschlägen - auch den Offline Beschlägen - des Objektes gesperrt.

	Die Funktion Tagespass ist nur in Verbindung mit einem Online plus Wandleser oder einem Wandleser Terminal möglich!

	Beim erstmaligen Programmieren eines Identträgers wird dieser mit der abgelaufenen Gültigkeitsdauer von „gestern“ bis „gestern“ beschrieben und ist damit nicht schließberechtigt. **Der Identträger muss sich zunächst am Online plus Wandleser identifizieren um einen gültigen Tagespass und somit auch die Berechtigungen für die definierten Beschläge zu erhalten.**

Beispiele

Die Tagespassgültigkeit kann für jeden Identträger unterschiedlich von 1-31 Tagen eingestellt werden.

Beispiel 1 Dauer: 1 Tag	Identträger, bei deren Zeitprofil der Tagespass auf 1 Tag eingestellt ist, sind nach Identifikation am Online plus Wandleser bis 23:59 Uhr des gleichen Tages an den Türen berechtigt, für die eine Berechtigung im Identträger hinterlegt ist. Diese Identträger müssen sich zwingend **an den Tagen, an denen Sie Zutritt benötigen,** am Online plus Wandleser identifizieren.
Beispiel 2 Dauer: 5 Tage	Identträger, bei deren Zeitprofil der Tagespass auf 5 Tage eingestellt ist, sind nach Identifikation am Online plus Wandleser für den aktuellen und die 4 nachfolgenden Kalendertage an den Türen berechtigt, für die eine Berechtigung im Identträger hinterlegt ist. Diese Identträger müssen sich spätestens nach 5 Tagen erneut am Online plus Wandleser identifizieren.

Tagespass einstellen

Bei der deaktivierten Funktion „Automatischer Auftragsversand“ unter Extras → Einstellungen → System muss nach dem Hinzufügen und nach jeder Änderung eines Zeitprofils mit Tagespass-Funktion der daraus resultierende Beschlagsauftrag an alle Online Plus Wandleser übertragen werden.

Die Tagespassgültigkeit stellen Sie im **Zeitprofil Personen** im Feld **Tagespass** ein. Wählen Sie die gewünschte Tagespassdauer und speichern Sie.

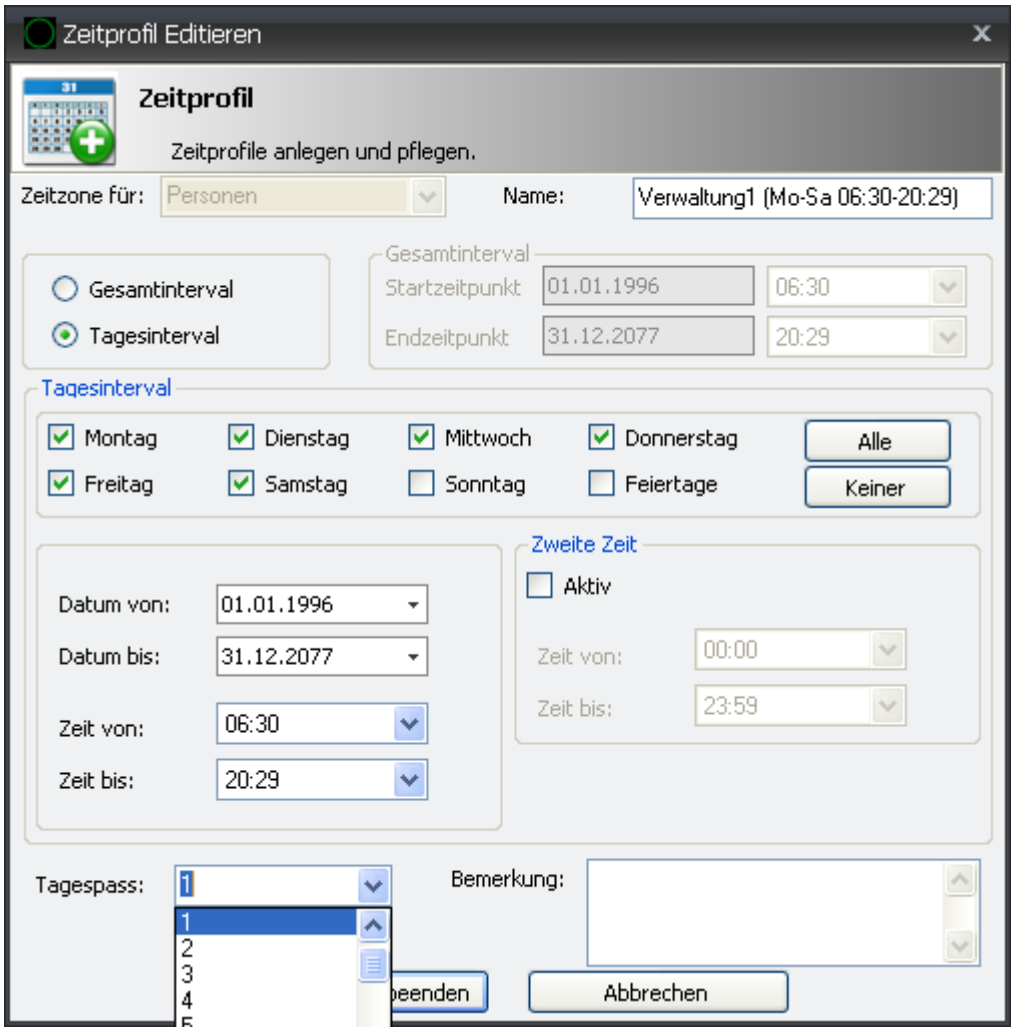


Bild 9-22: Anlegen des Tagespass im Zeitprofil Personen

Wenn Sie die Funktion Tagespass in einem Zeitprofil nicht nutzen wollen, wählen Sie als Einstellung „Inaktiv“ (Voreinstellung).

Grenzuhrzeit einstellen

Die Grenzuhrzeit wird im Menü **Extras → Einstellungen → System** definiert. Alle Identträger mit Tagespass, die sich nach der eingestellten Grenzuhrzeit am Online Plus Wandleser identifizieren, bekommen die Berechtigung für die Gültigkeitsdauer des eingestellten Tagespasses und zusätzlich die Berechtigung für den Folgetag.

Beispiele

Beispiel 1	Die Grenzuhrzeit ist auf 18:00 Uhr eingestellt. Ein Identträger, dessen Zeitprofil der Tagespass auf 1 Tag eingestellt ist, identifiziert sich um 17:00 Uhr am Online Plus Wandleser. Dieser wird **bis Ende des gleichen Tags** an den Türen berechtigt, für die eine Berechtigung im Identträger hinterlegt ist.
Beispiel 2	Die Grenzuhrzeit ist auf 18:00 Uhr eingestellt. Ein Identträger, dessen Zeitprofil der Tagespass auf 1 Tag eingestellt ist, identifiziert sich um 19:00 Uhr am Online Plus Wandleser. Dieser wird **bis Ende des Folgetags** an den Türen berechtigt, für die eine Berechtigung im Identträger hinterlegt ist.

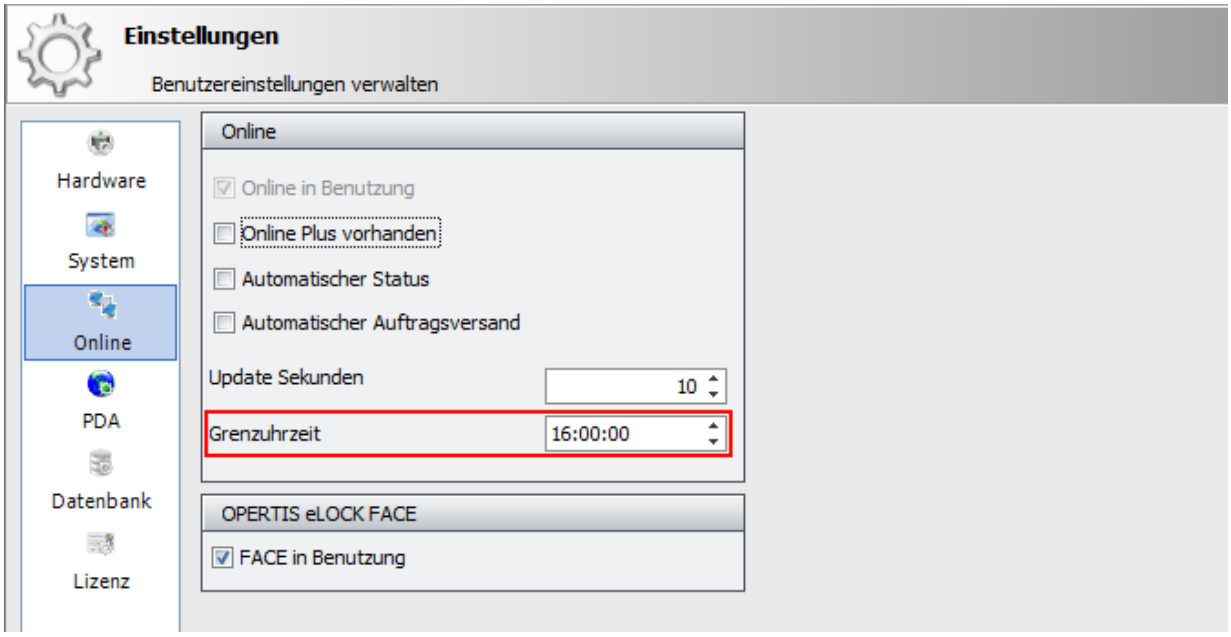


Bild 9-23: Extras → Einstellungen → Online – Grenzuhrzeit einstellen

Feiertage

Feiertage werden im Zeitprofil als eigener Tagestyp geführt und können somit bei der Berechtigungsvergabe in den Zeitprofilen gesondert berücksichtigt werden.

Damit Feiertage in einem Objekt angewendet werden können, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Feiertage müssen im verwendeten Zeitprofil aktiviert sein
- Betroffene Beschläge sind in Version Zeit verfügbar
- Feiertage sind in eLOCK Center gepflegt

	Die Funktion Feiertage kann auch für Betriebsferien oder andere Zeiträume verwendet werden, zu denen ein getrennt zu steuernder Zugang gewünscht wird.

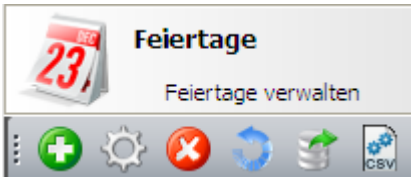


Bild 9-24: Titelleiste und Funktionssymbolleiste Feiertage verwalten

Bearbeitungsfunktionen

Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Feiertage dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Änderungen an bereits bestehenden Zeitprofilen durchführen.
	Löschen Löschen von Feiertagen aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Exportieren Aktuell hinterlegte Feiertage können in eine externe CSV Datei übertragen werden (**CSV Format für Export-/ Import Funktion** beachten).
	Importieren Feiertage können aus einer externen CSV Datei importiert werden (**CSV Format für Export-/ Import Funktion** beachten).

Feiertage anlegen

Über das Icon **[Hinzufügen]** wird das Fenster **Feiertage bearbeiten** gestartet.

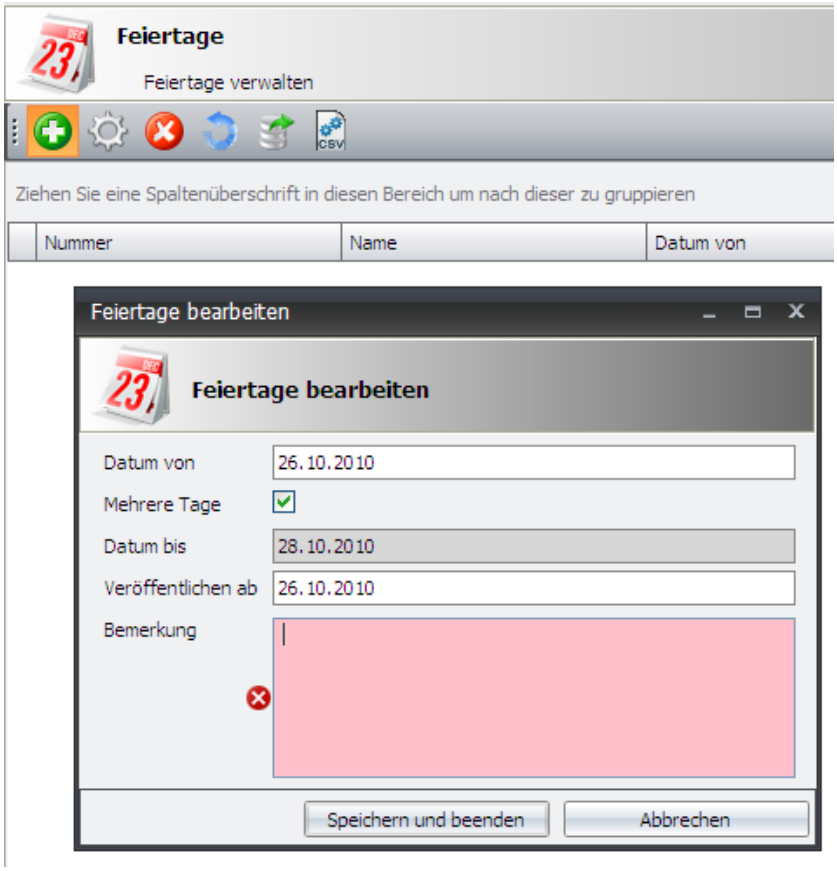


Bild 9-25: Ansicht Fenster „Feiertage“

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Datum von/bis Mussfeld	Geben Sie direkt oder über die Auswahlfelder das Datum des Feiertages an. Wird das Optionsfeld „**mehrere Tage“** nicht gesetzt, wird „**Datum bis“** automatisch von „**Datum von“** übernommen.
Mehrere Tage Optionsfeld	Dieses Feld ist zu aktivieren, wenn der Feiertags-Zeitraum sich über mehrere Tage erstreckt, „**Datum von“** und „**Datum bis“** daher nicht identisch sein sollen.
Veröffentlichen ab Mussfeld	Geben Sie an, wann der Feiertag spätestens an alle betroffenen Beschläge übertragen werden soll. Zur Vermeidung von überflüssigen Laufwegen wird der Feiertag vor diesem Datum nur an die Beschläge übertragen, für die bereits anderen Aufträge vorliegen.
Beschreibung Mussfeld	Geben Sie einen eindeutigen Namen für das Zeitprofil ein. Jeder Name darf nur einmal innerhalb eines Mandanten verwendet werden.

Achtung! Wichtiger Hinweis für das Hauptrelease ES5000 plus!
Die Beschläge der Serien ES5000 und ES5000 plus können die Jahreszahlen der Feiertage nicht auswerten. Es wird dringend empfohlen, bei diesen Beschlägen die Feiertage immer nur ein Jahr im Voraus anzulegen und zu übertragen. Bei der Übertragung von Feiertagen der Folgejahre besteht ein hohes Risiko, dass bewegliche Feiertage ungewollt hinzugefügt werden. Daher sollten abgelaufene bewegliche Ferientage grundsätzlich in eLOCK Center gelöscht werden.

CSV Format für Export/Import Funktion

Zum Import einer CSV Datei muss diese zwingend wie folgt formatiert sein:
Die Kopfzeile muss die unten aufgeführten, durch Kommata getrennten Spaltenbezeichnungen enthalten.
Note,isPeriod,DateFrom,DateTo,OpenFrom
Die einzelnen Datensätze müssen folgende, durch Kommata getrennte Feiertagsdaten enthalten:
Feiertagsname;Feiertags-ID;Datum von(TT.MM.JJJJ);Datum bis(TT.MM.JJJJ), Veröffentlichungsdatum(TT.MM.JJJJ).

Beispiel für das erforderliche Format einer CSV Datei
Note,isPeriod,DateFrom,DateTo,OpenFrom
Tag der Deutschen Einheit,**1**,03.10.2008,03.10.2008,01.07.2008
1. Weihnachtstag,**2**,25.12.2008,25.12.2008,01.07.2008
2. Weihnachtstag,**3**,26.12.2008,26.12.2008,01.07.2008

Die Eingabe der in der Tabelle rot markierten Feiertags-ID kann willkürlich gewählt werden, sie dient beim Import lediglich als Platzhalter und wird durch eLOCK Center überschrieben.

Länderspezifische Feiertagslisten im gültigen CSV Format finden Sie im Internet unter www.opertis.de – Suchbegriff (Volltextsuche): „Feiertage“

Programmierung der Beschläge

Neu zugeordnete oder geänderte Feiertage werden erst mit Programmierung der betroffenen Beschläge wirksam.

Es können maximal 150 Feiertage im Beschlag gespeichert werden.

Wenn Sie mehr als 150 Feiertage in eLOCK Center angelegt haben, müssen Sie in regelmäßigen Abständen die Feiertage an die Beschläge übertragen. Dadurch werden **abgelaufene** Feiertage durch Zukünftige im Beschlag überschrieben (rollierende Speicherung).

Jede Feiertagsänderung (Hinzufügen, Ändern, Löschen) erzeugt einen Programmierauftrag für die betroffenen Beschläge. Zur Vermeidung von überflüssigen Laufwegen werden diese Aufträge vor dem Datum der Veröffentlichung nur dann ausgeführt, wenn bereits andere Aufträge für diesen Beschlag vorliegen. Erst ab dem angegebenen Datum der Veröffentlichung werden die Aufträge zum Übertragen von Feiertagen wie eigenständige Aufträge behandelt.

Zur Vermeidung überflüssiger Laufwege sollte das Datum im Feld **„Veröffentlichen ab“** so nah wie möglich vor den Feiertagstermin gesetzt werden. Es muss allerdings genügend Zeit bleiben, um die Aufträge noch sicher ausführen zu können, sollten sie bis zum gesetzten Datum nicht bereits im Hintergrund übertragen worden sein.

10. Objektbereich

Den Objektbereich rufen Sie über den Menüpunkt **[Objektbereich]** auf. In diesem Bereich werden die Schutzzonen (Beschlagsgruppen) und Beschläge (Räume) der Schließanlage verwaltet.

Bild 10-1: Objektbereich

Die genauen Bezeichnungen und Zuordnungen der Beschläge und Schutzzonen sollten die organisatorischen und baulichen Gegebenheiten des Mandanten abbilden. Hierzu kann ein bestehender objektbezogener Schließplan genutzt werden.

Übersicht

Zu den Schließplanelementen des Objektbereiches zählen die Beschläge und Schutzzonen des Mandanten.

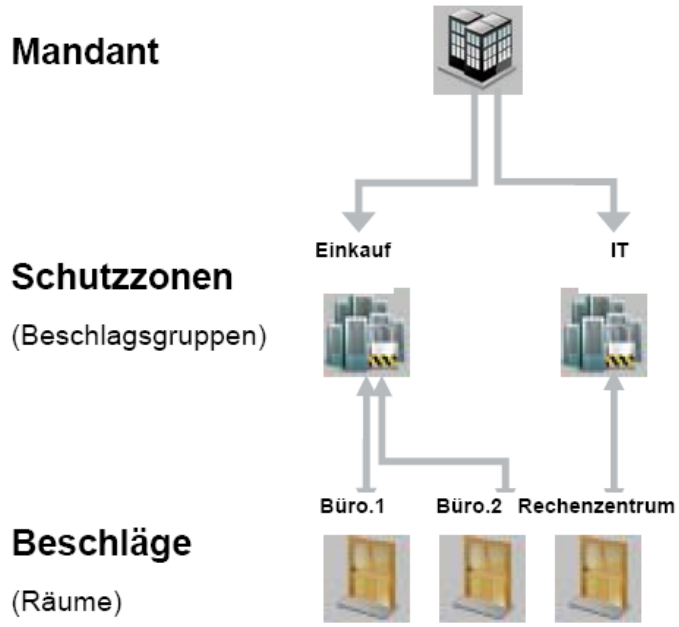


Bild 10-2: Schließplanelemente Objektbereich

In der eLOCK Center Verwaltungssoftware finden Sie die Schließplanübersicht im Menüpunkt **Schließplan → Schließplan Objekte**. Die genaue Beschreibung und die Gestaltung der Übersicht finden Sie im Kapitel **12 Schließplanbearbeitung**.

Schutzzonen

In den Schutzzonen werden Beschläge (Räume) zu Gruppen zusammengefasst. Sie dienen der Vereinfachung, Absicherung und Beschleunigung im eLOCK Schließplan. Weil durch die Schutzzonen ein oder mehrere Beschläge als eine gleichartige Einheit zusammengefasst werden, verringert sich die Anzahl der Schließplanelemente und damit die Gesamtkomplexität und mögliche Fehler bei der Erfassung oder Vergabe von Berechtigungen. Beispielsweise werden alle Büroräume der Abteilung Einkauf der Schutzzone „Einkauf Büro“ zugeordnet.

Zum Bereich der Schutzzonen gelangen Sie über die Menüfolge **Objektbereich → Schutzzonen.**

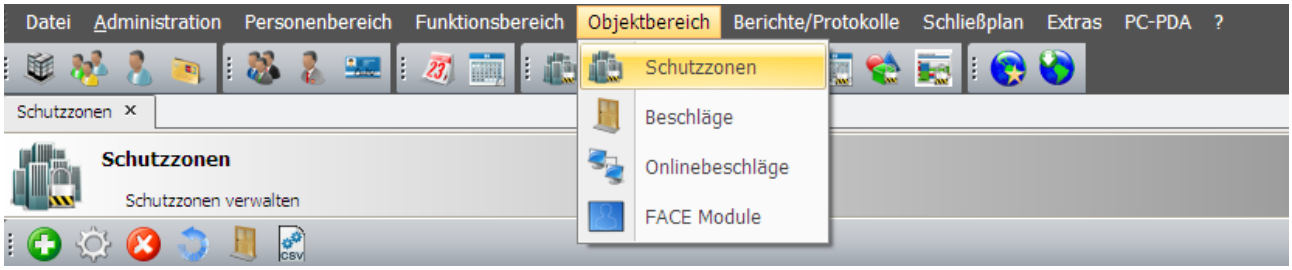


Bild 10-3: Objektbereich, Schutzzonen

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Schutzzonen dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Änderungen an bereits bestehenden (vorhandenen) Schutzzonen durchführen.
	Löschen Löschen von Schutzzonen aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Beschläge zuordnen Beschläge selektieren Schutzzonen zuordnen.
	Importieren Importieren von Schutzzonen aus einer CSV-Datei.

Hinzufügen

Über den Button **[Schutzzone Hinzufügen]** werden Schutzzonen angelegt.

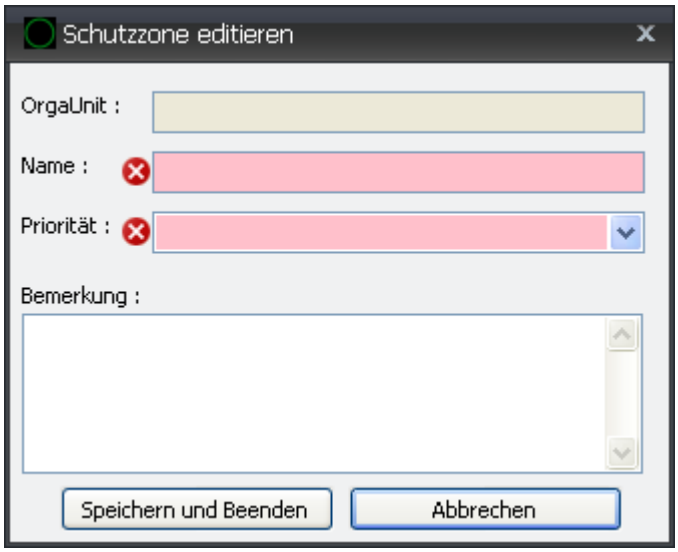


Bild 10-4: Schutzzonen anlegen

Wichtige Fehlermeldungen	Korrekturmaßnahmen
Name muss eingegeben werden	Einen eindeutigen Namen der Schutzzone erfassen.
Name bereits vergeben	Bisher erfassten Namen auf einen Namen korrigieren, welcher bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.
Priorität fehlt	Priorität (Reihenfolge der Schutzzonenanordnung auf dem IT) auswählen.

Organisationseinheit

Wurde unter dem Register **Schließplan Objekte** eine Organisationseinheit angelegt, können Sie diese der Schutzzone direkt zuweisen.

Ändern

Mit dieser Funktion können Änderungen an bereits vorhandenen Schutzzonen vorgenommen werden.

Löschen

Werden Schutzzonen nicht mehr benötigt, können sie gelöscht werden.

Vor dem Löschen müssen alle Zuordnungen zu Beschlägen entfernt werden.

Aktualisieren

Handelt es sich bei Ihrer eLOCK Software um eine Mehrplatzversion, können Änderungen an verschiedenen Arbeitsplätzen vorgenommen werden. Um alle Änderungen die am System vorgenommen wurden anzeigen zu können müssen Sie den Button **[Aktualisieren]** drücken. Erst dann werden die Änderungen aller Nutzer auf Ihrem Bildschirm sichtbar.

Beschläge zuordnen

Zum Zuordnen oder Entfernen von Beschlägen zu den jeweiligen Schutzzonen werden die ausgewählten Beschläge im „Vorrat“ markiert und mit den Pfeiltasten in die „Auswahl“ übernommen bzw. entfernt. Mit Hilfe der **Pfeiltasten** werden markierte Beschläge der ausgewählten Schutzzone zugewiesen. Mit dem Button **Übernehmen** wird die Zuordnung in den Schließplan übernommen.
Die Zuordnung von Beschlägen zu Schutzzonen ist im Rahmen der organisatorischen Schließplanerstellung von Bedeutung; siehe zum Verständnis auch Kapitel **12 Schließplanbearbeitung**.

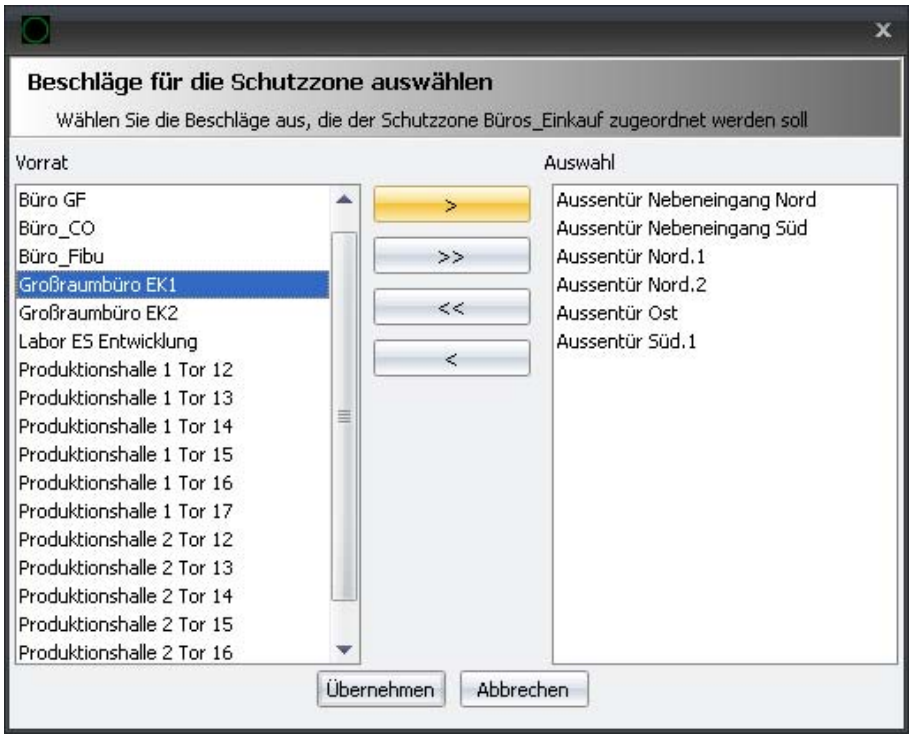


Bild 10-5: Beschläge Schutzzonen zuordnen

Die Übersicht darüber, welche Schutzzonen bereits angelegt wurden, erhalten Sie im linken Fenster. Im rechten Fenster können Sie zwischen der Ansicht der bereits zugeordneten Beschläge oder den allgemeinen Daten zu der jeweiligen Schutzzone wählen.

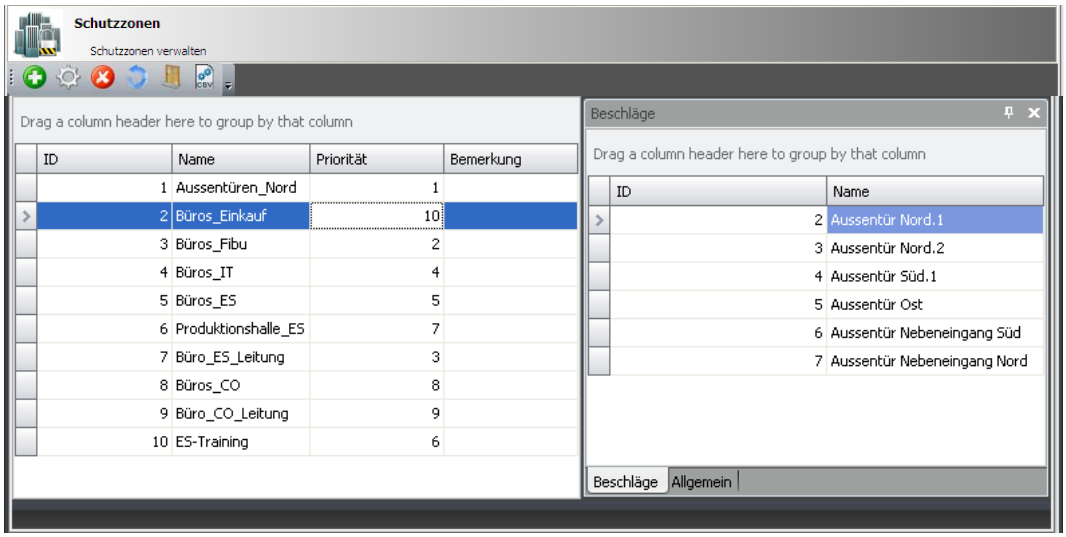


Bild 10-6: Übersicht Schutzzonen

Importieren

Durch Klicken auf den Button [**Importieren**] starten Sie eine Assistentenfunktion, welche Sie schrittweise durch den Prozessablauf zum Importieren dieser Massendaten führt. Der Import besteht aus bis zu 6 Einzelschritten.

Schritt 1 Importmethode wählen
Schritt 2 *.csv Datei auswählen
Schritt 3 Relationen auswählen
Schritt 4 Geänderte Zuordnungen speichern
Schritt 5 Importdaten spezifizieren
Schritt 6 Import starten

Die Schrittfolge und die Handhabung sind bei dem Import von Schutzzonen identisch zum Import von Personengruppen. Die Abläufe zur Handhabung des Importablaufs sind im Kapitel **08 Personenenbereich → Personengruppen → Importieren** detailliert beschrieben.

Beispiel csv-Datei

Die Übernahme folgender Daten zu Schutzzonen mittels csv Dateien ist möglich:

Feldname	Länge	Muster/Beispiel
Name	60	Buchhaltung
Priorität	1 bis 295 bzw. 455 je nach Anlagentyp	1
Name/ID der Organisationseinheit	120	Finanzbuchhaltung Name einer Organisationseinheit, die nicht Bestandteil des Schließplans ist

Die Pflichteingaben umfassen folgende Felder

1. Name
2. Priorität

Beschläge

Zum Bereich der Beschläge gelangen Sie über die Menüfolge **Objektbereich** → **Beschläge**.

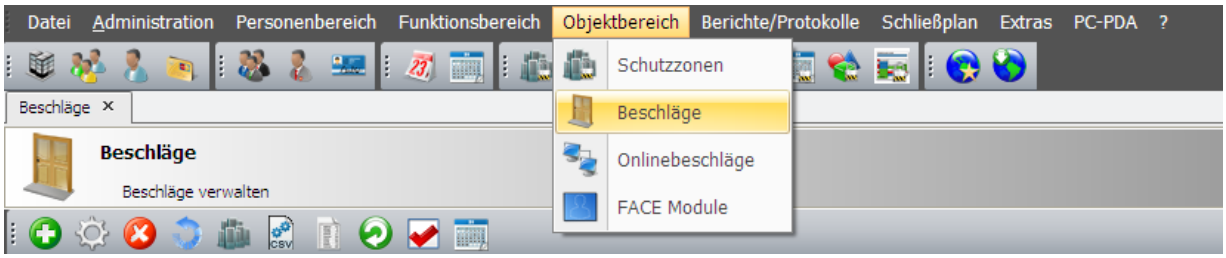


Bild 10-7: Objektbereich, Beschläge

Für jeden Beschlag wird ein Datensatz mit den Angaben Raumnummer, Raumname, u.a. Angaben erzeugt. Im Bedarfsfall kann dem Beschlag ein bereits hinterlegtes Zeitprofil zugeordnet werden. Die Beschreibung der Funktion „Zeitprofil“ steht in Kapitel **09 Funktionsbereich**.

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Zusätzliche Beschläge dem Schließplan hinzufügen.
	Ändern Änderungen an bereits bestehenden Beschlägen durchführen.
	Löschen Löschen von Beschlägen aus dem Schließplan.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige des aktuellen Datenbestands.
	Schutzzone zuordnen Schutzzonen selektieren und Beschlägen zuordnen.
CSV	**Importieren** Assistentenfunktion zur Übernahme von Massendaten aus CSV-Dateien.
	Zutrittsprotokoll Auslesen der gespeicherten Ereignisse eines Beschlags.
	Ersetzen Vorhandene Beschläge durch einen neuen Beschlag ersetzen.
	Aufträge erledigen Manuelles Erledigen von Beschlagsaufträgen.

Funktions-Symbol	Funktion
	Zeitprofil zuordnen Zeitprofile selektieren und Beschlägen zuordnen.

Zeitlizenz

Die Aktivierung der Zeitlizenz aktiviert folgende Funktionen:

- Vergabe von Zeitprofilen Beschläge
- Auswertung und Steuerung von Zeitprofilen Personen (Wochentage, Feiertage, Uhrzeiten)
- Optionale Aktivierung des Schließprotokolls

Das Gültigkeitsdatum (Format: Tag, Monat, Jahr)(von – bis) wird auch ohne Zeitlizenz von den Beschlägen ausgewertet.

Zeitlizenzen werden als aktive Stücklizenzen behandelt und nur auf Guthabenbasis geführt (siehe auch Kapitel 14 Extras). Der Nutzer erwirbt die benötigte Anzahl Zeitlizenzen und führt diese dem System zu. Der aktuelle Lizenzstatus kann über die Menüfolge: **Extras → Einstellungen → Lizenz** angezeigt und bearbeitet werden.

Die Aktivierung des Optionsfeldes „Zeitlizenz“ des Beschlags erhöht den Verwendungszähler und die Deaktivierung des Optionsfeldes oder das Löschen eines Beschlags mit aktiviertem Optionsfeld reduziert den Verwendungszähler.

Protokollierung

Die Protokollierung kann je Beschlag im Fenster „Beschlag hinzufügen“ oder „Beschlag ändern“ aktiviert bzw. deaktiviert werden.

	Voraussetzung für das Aktivieren der Protokollierung ist die Aktivierung der Zeitlizenz an dem jeweiligen Beschlag. Mit der Deaktivierung der Zeitlizenz wird die Protokollierung ebenfalls deaktiviert.

Bei Aktivierung der Protokollierung des Beschlags werden folgende Daten gespeichert. Diese können mit der Funktion „Zutrittsprotokoll“ ausgelesen und in eLOCK Center angezeigt werden:

- **Identifikationsdaten des Beschlags:** ID, Raum-Nr., Raum-Name
- **Zeitpunkt:** Datum (Tag, Monat, Jahr) und Uhrzeit (Stunde, Minute, Sekunde)
- **Identifikationsdaten des IT bzw. MASTER-ITs,:** IT-ID, VNR
  Ausnahmen: Defekte oder fremde Identträger oder die Benutzung des Innentasters beim Komfortsystem werden mit „IT-Fehler“ oder „Innentaster“ protokolliert. Es wird keine VNR angezeigt.
- **Ereignis am Beschlag :** Berechtigt, Unberechtigt, Nicht berechtigt, Systemöffnung berechtigt, Notöffnung berechtigt, Notöffnung unberechtigt

Weitere Informationen finden Sie unter **10 Objektbereich → Zutrittsprotokoll** oder unter **11 Berichte → Zutrittsprotokoll** !

Hinzufügen

Durch Anklicken des Symbols **[Hinzufügen]** werden neue Beschläge erfasst. Die rot markierten Felder Raumnummer und Raumname sind Pflichtfelder, ohne deren eindeutige Beschreibung die Eingabe nicht gespeichert werden kann. In diesem Fenster werden außerdem Zeitlizenzen oder Protokollierung aktiviert.

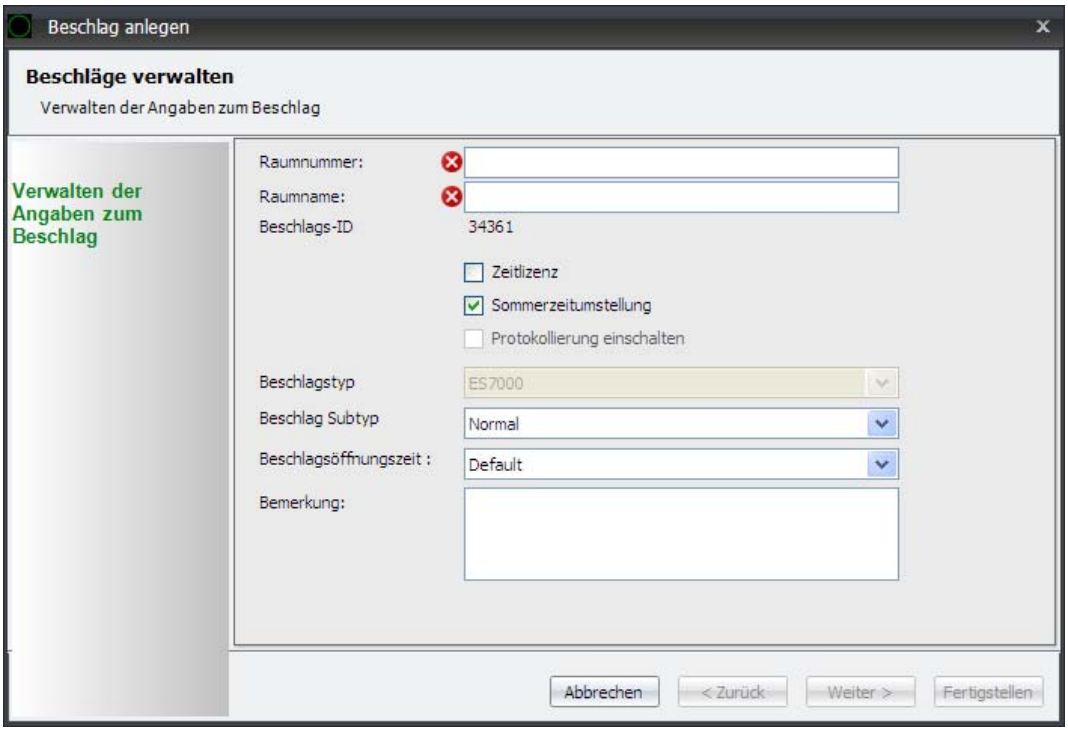


Bild 10-8: Beschlag hinzufügen

OrgaUnit

Wurde unter dem Register **Schließplan Objekte** eine Organisationseinheit angelegt, können Sie diese dem Beschlag direkt zuweisen.

Wenn bei „Mandant erfassen“ die Funktion „Sommerzeit“ aktiviert wurde, dann wird die Funktion „Sommerzeitumstellung“ beim Hinzufügen eines neuen Beschlags immer automatisch aktiviert.

Bestätigen Sie die Daten durch Klicken auf den Button **[Fertigstellen]**.

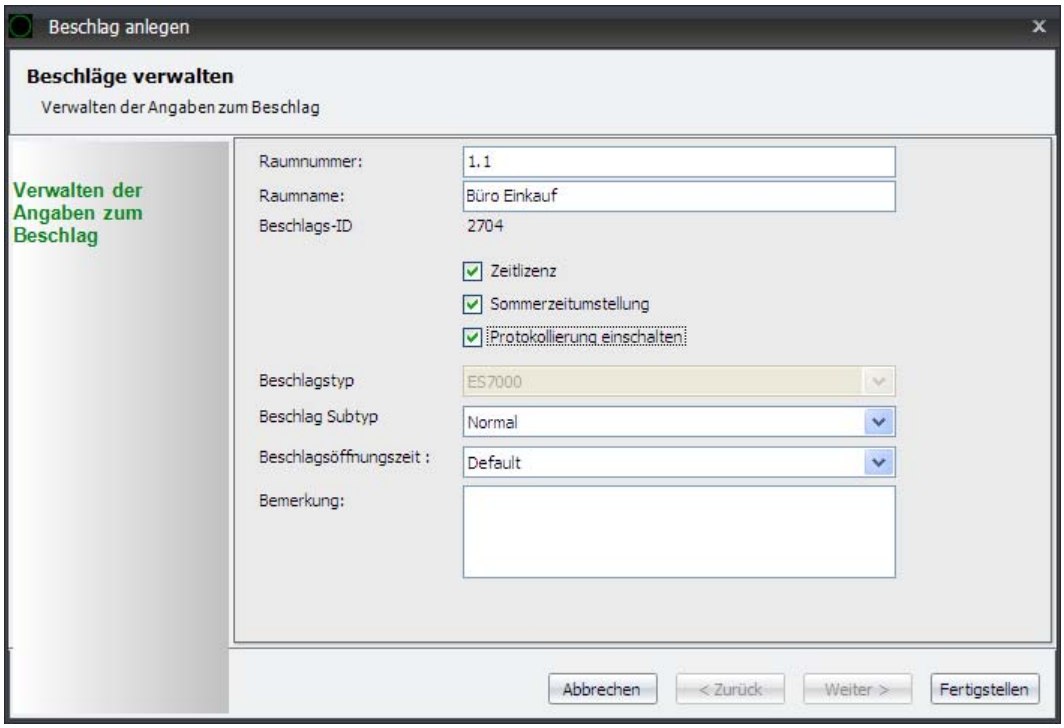


Bild 10-9: Beschlag hinzufügen, Zeitlizenz oder Protokollierung aktivieren

Mit dem Speichern der Daten werden die Aufträge „Beschlag personalisieren“ und „Blacklist senden“ für den PDA erzeugt. Die Daten werden, wie in Kapitel **13 PC-PDA** beschrieben, an den Beschlag übermittelt.

Der Auftrag „**Blacklist senden**“ wird nur an den PDA übertragen, wenn am Beschlag Identträger mit VNR>0 berechtigt sind. Ist dies nicht der Fall, wird der Auftrag „Blacklist lesen“ auf „Manuell/Systembedingt Erledigt“ gesetzt.
Weitere Informationen finden Sie im **Abschnitt „Blacklist übertragen“**.

Die Übersicht darüber, welche Beschläge bereits angelegt wurden, erhalten Sie im linken Fenster. Im rechten Fenster können Sie zwischen der Ansicht der bereits zugeordneten Schutzzonen und Zeitprofilen, der allgemeinen Daten oder den in dieser Phase noch nicht abgearbeiteten Beschlagsaufträgen zu dem jeweiligen Beschlag wählen.

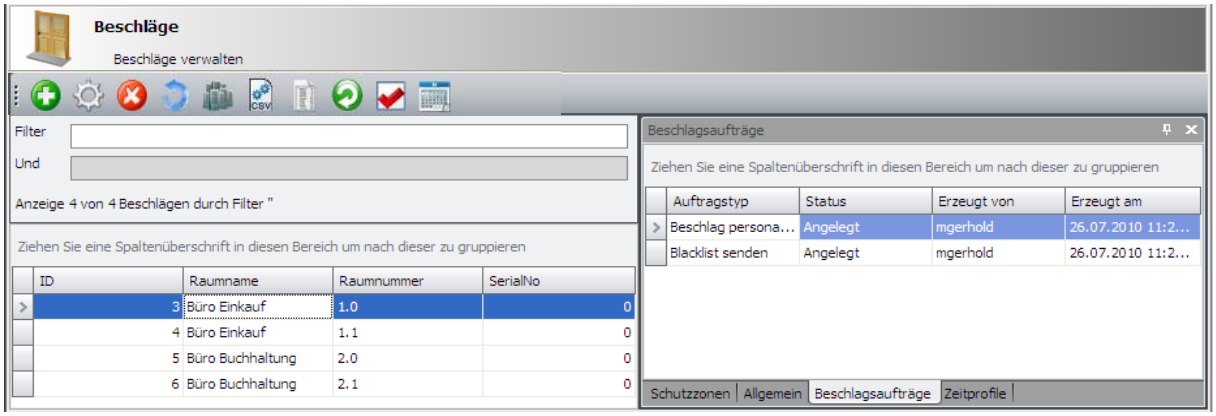


Bild 10-10: Übersicht Beschläge

Wichtige Fehlermeldungen	Korrekturmaßnahmen
Name muss eingegeben werden	Eine eindeutige Raumnummer und einen eindeutigen Raumnamen erfassen.
Nummer bereits vergeben	Die bisher erfasste Raumnummer auf eine Nummer korrigieren, welche bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.
Name bereits vergeben	Den bisher erfassten Namen auf einen Namen korrigieren, der bisher innerhalb des Mandanten noch nicht verwendet wurde.

Ändern

Durch Anklicken des Buttons **[Ändern]** werden bereits erfasste Beschlagsdaten änderbar, d.h. die Angaben zu Raumnummer, Raumname, Zeitprofil oder Protokollierung können geändert werden. Für jede Änderung wird ein Beschlagsauftrag für den PDA erzeugt, der wie im Kapitel 13 **PC-PDA** beschrieben an den Beschlag übermittelt werden muss.

Löschen

Um einen Beschlag zu löschen wird der gewünschte Beschlag markiert und durch den Button **[Löschen]** zum Löschen vorgemerkt. Hierbei wird ein Löschauftrag für den PDA erzeugt, mit dem die Löschdaten wie im Kapitel 13 **PC-PDA** beschrieben an den Beschlag übermittelt werden. Nachdem die Datenübermittlung durch den PDA an die eLOCK Center Software zurückgemeldet wurde, wird der Beschlag gelöscht.

Der Button **[Löschen]** ist inaktiv, wenn noch Beschlagsaufträge im Status **„Auf PDA“** vorhanden sind.

Sind Identträger vorhanden, welche über eine Person oder Personengruppe die Berechtigung zu dem gelöschten Beschlag besitzen, erhalten Sie folgende Warnung.

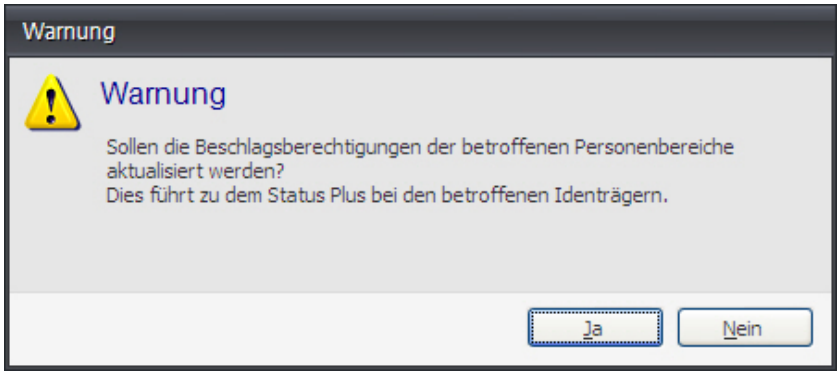


Bild 10-11: Warnung Aktualisierung Beschlagsberechtigungen

Durch Bestätigung des Buttons **[Ja]** werden die betroffenen Identträger im Schließplan auf Status „PLUS“ geändert. Durch Klicken des Buttons **[Nein]** bleiben die Identträger im Status „OK“ .

Aktualisieren

Arbeiten Sie mit der Mehrplatzversion der eLOCK Software, können Änderungen an verschiedenen Arbeitsplätzen vorgenommen werden. Um alle Änderungen die am System vorgenommen wurden anzeigen zu können, müssen Sie den Button **[Aktualisieren]** drücken. Erst dann werden die Änderungen aller Nutzer auf Ihrem Bildschirm sichtbar.

Schutzzonen zuordnen

Durch Anklicken des Symbols **[Schutzzonen zuordnen]** werden Räume Schutzzonen zugeordnet. Der Ablauf ist analog der Beschreibung **[Beschläge zuordnen]** im Bereich der Schutzzonen dieses Handbuchabschnittes.

Importieren

Durch Klicken auf den Button [**Importieren**] starten Sie eine Assistentenfunktion, welche Sie schrittweise durch den Prozessablauf zum Importieren dieser Massendaten führt. Der Import besteht aus bis zu 6 Einzelschritten.

Schritt 1 Importmethode wählen
Schritt 2 *.csv Datei auswählen
Schritt 3 Relationen auswählen
Schritt 4 Geänderte Zuordnungen speichern
Schritt 5 Importdaten spezifizieren
Schritt 6 Import starten

Die Schrittfolge und die Handhabung sind bei dem Import von Beschlägen identisch zum Import von Personengruppen. Die Abläufe zur Handhabung des Importablaufs sind im Kapitel **08 Personenbereich → Personengruppen → Importieren** detailliert beschrieben.

Beispiel csv-Datei

Die Übernahme folgender Daten zu Beschlägen mittels csv Dateien ist möglich:

Feldname	Länge	Muster/Beispiel
Raumname	120	Büro Wirtschaftsprüfer
Raumnummer	30	3.OG.22
Name/ID des Zeitprofils	60	Verwaltung_1
Name/ID der Organisationseinheit	120	Finanzbuchhaltung Name einer Organisationseinheit, die nicht Bestandteil des Schließplans ist
Name/ID der Schutzzone	60	Bereichsleitung
Zeitlizenz	1	O = Nein 1 = Ja
Protokollierung	1	O = Nein 1 = Ja

Die Pflichteingaben umfassen folgende Felder

1. Raumnummer
2. Raumname

Zutrittsprotokoll

Mit der Funktion Zutrittsprotokoll können die Zutritts-Daten eines Beschlags ausgelesen werden. Klicken Sie den Button **[Zutrittsprotokoll]**, wählen Sie die Anzahl der zu lesenden Ereignisse aus und schließen Sie den Vorgang mit dem Button **[Speichern und beenden]** ab.

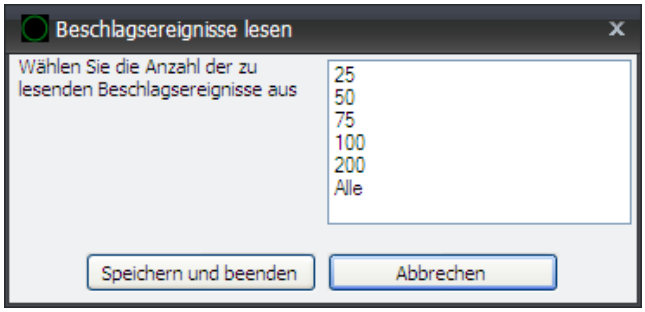


Bild 10-12: Anzahl der zu lesenden Beschlagsereignisse auswählen

Es wird nun ein Auftrag für den PDA erzeugt. Nach Synchronisation des PDAs erscheint der Auftrag „Beschlags-Schließzeitprotokoll“ auf dem PDA, den sie ausführen und PDA danach erneut synchronisieren. Den erzeugten Bericht über die protokollierten Zutritts-Daten am Beschlag werden über **Berichte/Protokolle → Zutrittsprotokoll** in eLOCK Center abgerufen.
Siehe dazu **Kapitel 11 Berichte → Zutrittsprotokoll.**

Ersetzen

Durch die Funktion „Beschlag ersetzen“

- tritt der physisch neue Beschlag an die Stelle des alten Beschlags.
- übernimmt der neue Beschlag im Schließplan die Rechte des alten Beschlags.

Der neue Beschlag übernimmt und speichert folgende Daten des alten Beschlags aus eLOCK Center:

- Identifikation
  - Beschlags-ID
  - Raumname
  - Raumnummer
- Schließplan
  - Schutzzonen
- Zeit
  - Zeitlizenzen
  - Beschlagzeitprofil
- Systemeinstellungen
  - Protokollierung (ja/nein)
  - Sommerzeitumstellung (ja/nein)
  - Beschlagsöffnungszeit
- Systemereignisse
  - Feiertage
  - Blacklist (Eingetragene VNRs)

Warnung

Vor der Ausführung der Funktion **„Beschlag Ersetzen“**, müssen die Zutrittsprotokolle des alten Beschlags nach eLOCK Center übertragen sein. Zutrittsprotokolle werden nicht auf den neuen Beschlag übertragen.

Durch Anklicken des Buttons **[Beschlag Ersetzen]** werden für den markierten Beschlag mehrere Aufträge für den PDA zum Ersetzen erzeugt.

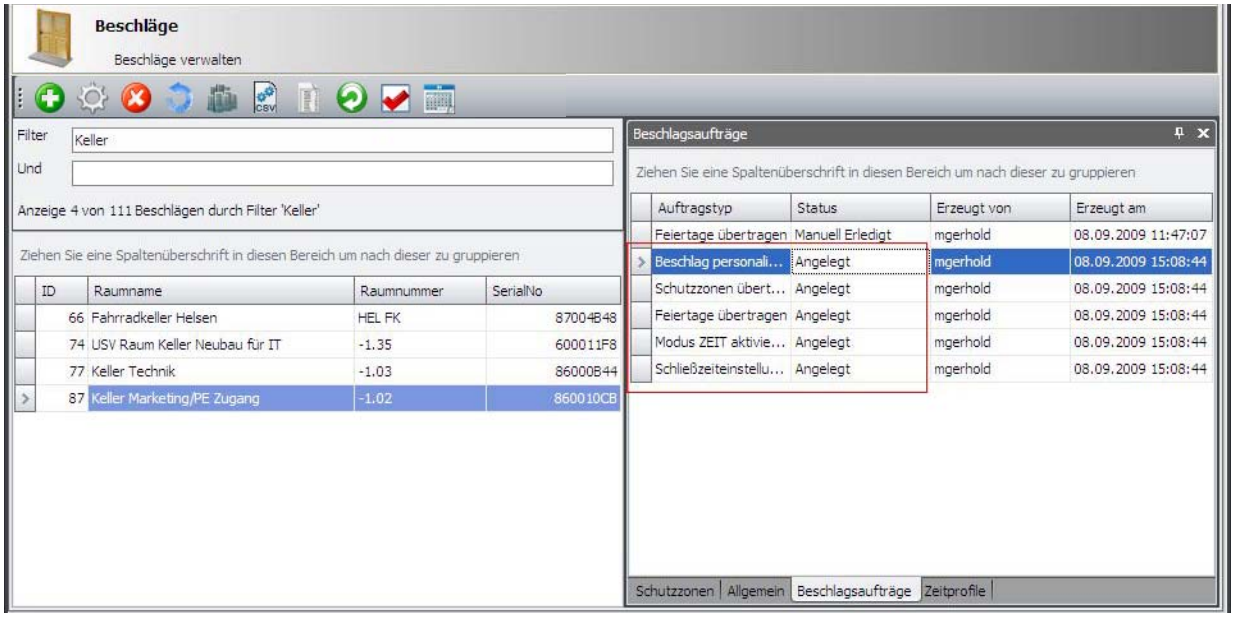


Bild 10-13: Menü Beschläge, Beschlagsaufträge „Beschlag Ersetzen“

Übertragen Sie mit Hilfe des PDA, wie in **Kapitel 13 PC-P DA** beschrieben, die Aufträge auf den neuen Beschlag.

Löschen Sie mithilfe des PDAs, wie nachfolgend beschrieben, den ausgetauschten Beschlag. Sie können den gelöschten Beschlag erneut in Ihre oder in eine andere Schließanlage einbinden.

Warnung

Wird der ausgetauschte Beschlag ohne Löschen erneut in die Anlage eingebaut, sind zugeordnete Identträger weiterhin an diesem Beschlag berechtigt!

Blacklist übertragen

Beim Ersetzen von Identträgern ist es erforderlich, dass der ersetzte Identträger an den zugeordneten Beschlägen gesperrt wird. Dies geschieht entweder durch das Vorhalten des Nachfolge-Identträgers (Detaillierte Informationen siehe Abschnitt **08 Personenbereich → Identträger → Ersetzen**) oder durch „**Blacklist übertragen**“ an den Beschlag. Beim Übertragen der Blacklist werden dem Beschlag alle Identträger mit einer VNR (Verlorene Nummer) > 0 übermittelt. Damit werden ersetzte Identträger (gestohlen oder wiedergefunden), aufgrund der niedrigeren VNR als der des Nachfolge-Identträgers, automatisch am Beschlag als unberechtigt erkannt.

Zum Übertragen der VNRs wählen Sie in eLOCK Mobile die Menüfolge **Räume → Generalschlüssel → Blacklist übertragen**.

Löschen mit PDA

Warnung

- Ein Beschlag darf nur direkt mit dem PDA gelöscht werden, wenn er durch einen neuen Beschlag ersetzt wurde.
- Ein manuell gelöschter Beschlag bleibt weiterhin in der eLOCK Center Datenbank.

Um einen Beschlag mit dem PDA direkt zu löschen, wählen Sie in eLOCK Mobile die Menüfolge **Räume → Generalschlüssel → Beschlag löschen**.

Aufträge Erledigt

Durch die Funktion „Aufträge Erledigt“ werden offene Aufträge manuell in eLOCK Center erledigt, wenn z.B. ein PDA Aufträge an den Beschlag übertragen hat und der PDA verloren oder zerstört wurde.

Der Beschlag nimmt diese Aufträge (z.B. personalisieren) nicht mehr an, eLOCK Center sendet diese aber immer wieder an den PDA, weil nach vorliegendem Status diese noch nicht erledigt ist.

Warnung

Der User muss nach dem manuellen Erledigen von Aufträgen im **Menü Beschläge Register Beschlagsaufträge** prüfen ob wirklich alle Aufträge für den Beschlag erledigt sind!

Die Funktion **„Aufträge Erledigt“** steht nur Usern mit **Administratorrechten** zur Verfügung.

Beschlagsaufträge erledigen

Durch Anklicken des Buttons **[Aufträge Erledigt]** wird der Auftrag des markierten Beschlags auf den Status „Manuell/Systembedingt Erledigt“ gesetzt.

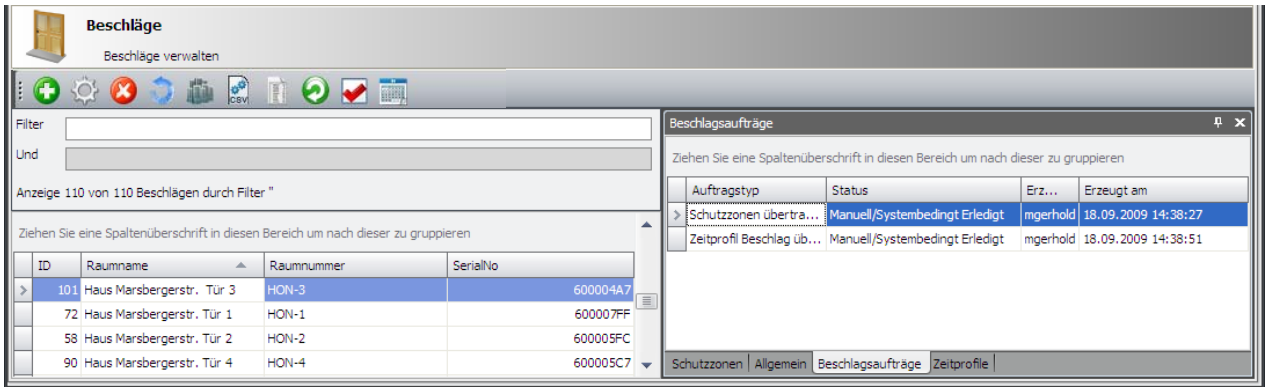


Bild 10-14: Menü Beschläge, Beschlagsaufträge manuell erledigen

Beschlagtypen

Der Beschlagstyp wird automatisch bei dem Hinzufügen oder Importieren der Beschläge festgelegt.

ES5000 **Beschläge der Serie ES5000 welche mit HEWI Key 5.1.x.y programmiert wurden**
ES6000 **Beschläge der Serie ES5000plus**
ES7000 **Beschläge der Serie eLOCK**

Beschlagssubtypen

Beim Hinzufügen eines neuen Beschlags muss der Beschlagssubtyp festgelegt werden.

- Normal (Alle Offline-Beschläge)
- Multirelais
- Online
- Online Multirelais
- Online Face
- Terminal

Beschlagsarten

Die Beschlagsbibliothek ist werksseitig hinterlegt und beinhaltet die Beschlagsarten der Serie: OPERTIS eLOCK. Nachfolgend sehen Sie einen Auszug der gültigen Beschlagsarten.

Nummer	Bezeichnung des Beschlags
1	Uniknauf-Innen EM
2	Uniknauf-Innen HiTag
3	Uniknauf-Aussen EM
4	Uniknauf-Aussen HiTag
5	Komfortsystem EM
6	Komfortsystem HiTag
7	Rahmentür V2 EM
8	Rahmentür V2 HiTag
9	Wandleser V3 BBG EM
10	Wandleser V3 BBG HiTag
11	Lesemodul V1 EM/HiTag
14	LAN/Ethernet-Modul

Beschlagsaufträge

In dem Detailfenster mit dem Register „Beschlagsaufträge“ können Sie den aktuellen Status der Aufträge zu diesem Beschlag erkennen. Dies ist deshalb wichtig, weil die Beschlagsdaten von eLOCK Center mit dem PDA (eLOCK Mobile) auf den Beschlag übertragen werden müssen. Werden Aufträge nicht übertragen d.h. nicht abgearbeitet entsteht eine Inkonsistenz zwischen Ihrem Sicherheitskonzept und dem realisierten Sicherheitszustand.

Status	Erläuterung
Angelegt	Der Auftrag wurde in eLOCK Center angelegt und noch nicht an den PDA übertragen.
Auf PDA	Der Auftrag wurde erfolgreich an den PDA übertragen.
Erledigt	Der Auftrag wurde erfolgreich an den Beschlag übertragen und erfolgreich vom PDA nach eLOCK Center zurück synchronisiert.

Beschlagsaufträge
Anweisungen + Informationen

eLOCK Center ⇐⇒ eLOCK Mobile
eLOCK Mobile ⇐⇒ Beschlag (offline)
eLOCK Center ⇐⇒ Beschlag (online)

	Lesen	Schreiben	Beschlagsfunktion	OPERTIS eLOCK Mobile Beschlag ersetzen	OPERTIS eLOCK Mobile Autonome Funktionen	ONLINE	OFFLINE	OPERTIS eLOCK Mobile	OPERTIS eLOCK Center
Beschlag personalisieren		●	●	●		●	●	●	●
Beschlag depersonalisieren		●	●		□	●	●	●	●
Beschlag Info lesen	●					●	●	●	
Datum+Uhrzeit lesen	■				□	●	●		
Datum+Uhrzeit übertragen		○		●	□	●	●	●	○
Feiertage übertragen		●		●		●	●		●
IT-VNR übertragen		●		●	□	●	●		●
Kurzzeitöffnung durchführen			●		□	●	●	●	●
Modus ZEIT aktivieren/deaktivieren		○		●		●	●		●
Schließzeiteinstellung übertragen		●		●		●	●		●
Schutzzonen übertragen		○		●		●	●		○
SZ/WZ-Wechsel aktivieren/deaktivieren		○		●		●	●		○
WL-Multirelais IT setzen		●				●	●		●
WL-Multirelais IT löschen		●				●	●		●
Zeitprofil Beschlag übertragen		●		●		●	●		●
Zutrittsprotokoll aktivieren/deaktivieren		○		●		●	●		●
Zutrittsprotokoll lesen	●				□	●	●		●
IT-Tagespass-Funktion aktivieren		●				●			●
Setzen der IT Gültigkeit		●				●			●
Beschlag-Grenzuhrzeit setzen		●				●			●
LAN-Modul Konfiguration		●			□	●		●	
LAN-Konfiguration zurücksetzen		●			□	●		●	●
LAN-Modul Reboot		●			□	●		●	
Security Update		●				●	●		●

Legende

Integriert in 'Beschlag personalisieren'	○
Integriert in 'Beschlag Info lesen'	■
Einzelfunktionen in OPERTIS eLOCK Mobile	□

Onlinebeschläge

Übersicht

Zum Bereich der Onlinebeschläge gelangen Sie über die Menüfolge **Objektbereich → Onlinebeschläge.**

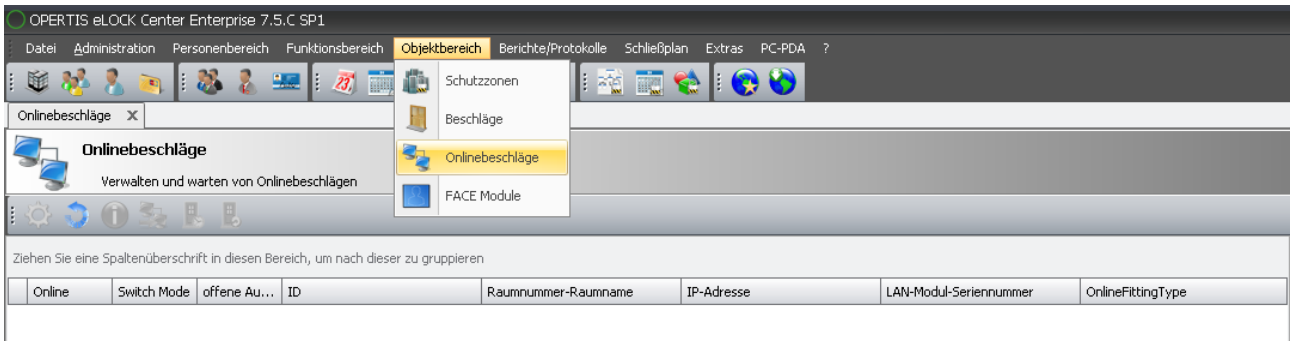


Bild 10-15: Objektbereich, Onlinebeschläge

Onlinebeschläge (Wandleser Online) verfügen neben den allgemeinen Beschlagsfunktionen (analog zu den Offlinebeschlägen) über spezielle Online-Funktionen. Die Zuweisung zu Schutzzonen und die Stammdaten werden wie bei allen Beschlägen über die Funktion „Beschläge“ festgelegt. Die Funktion Onlinebeschläge fokussiert sich auf reine Zusatzfunktionen für diesen Beschlagstyp.

Voraussetzung für ein Online-System und dessen Verwaltung durch eLOCK Center ist die Einrichtung eines Netzwerks und die Inbetriebnahme der erforderlichen Hardwarekomponenten. Der Wandleser Online wird an ein LAN-Modul angeschlossen um eine Verbindung von eLOCK Center über das Netzwerk zu ermöglichen.

Die Kommunikation im Netzwerk zwischen Wandleser Online, LAN-Modul und eLOCK Center erfolgt über verschlüsselte Protokolle.

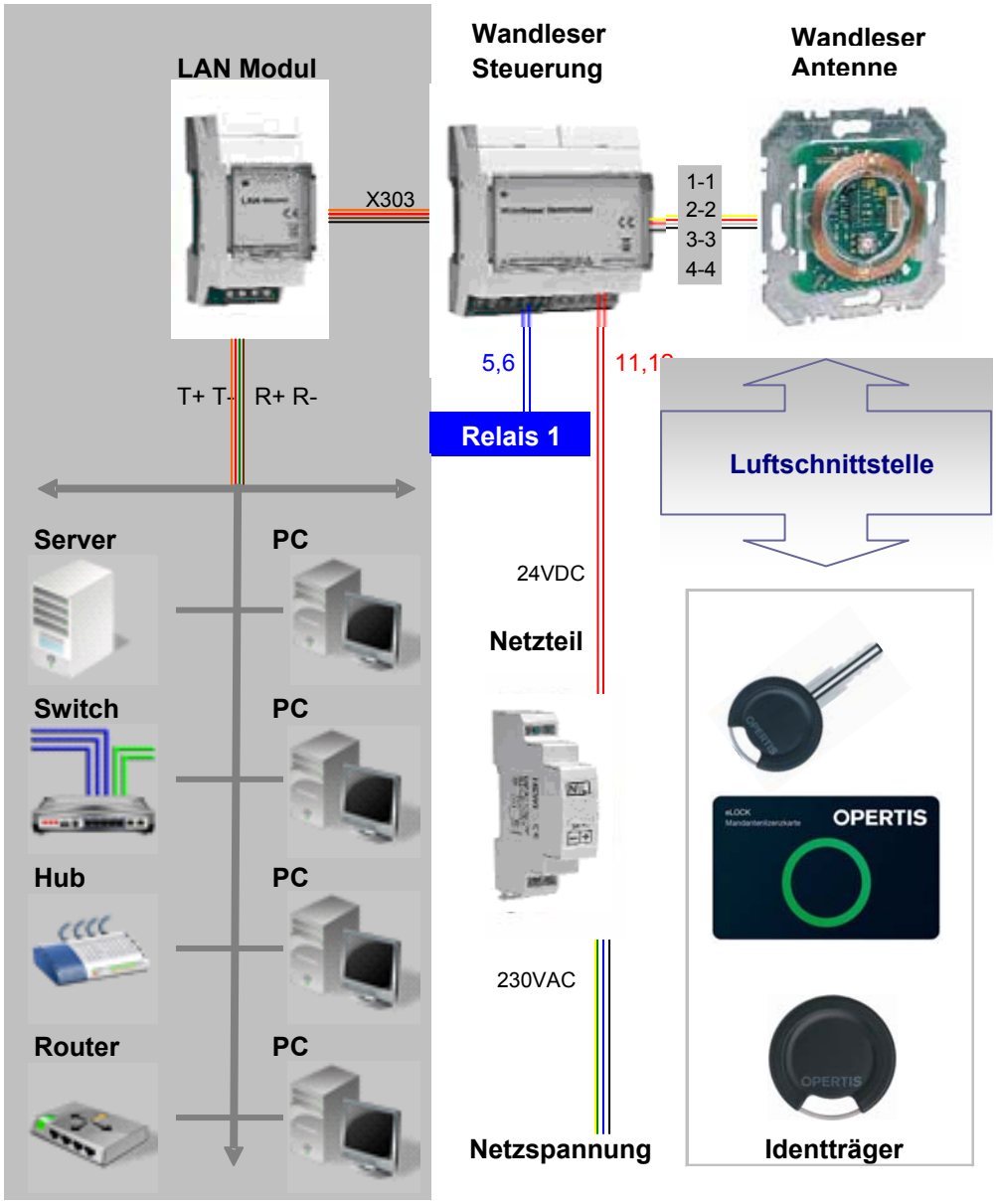


Bild 10-16: Übersicht der Hardwarekomponenten im Netzwerk

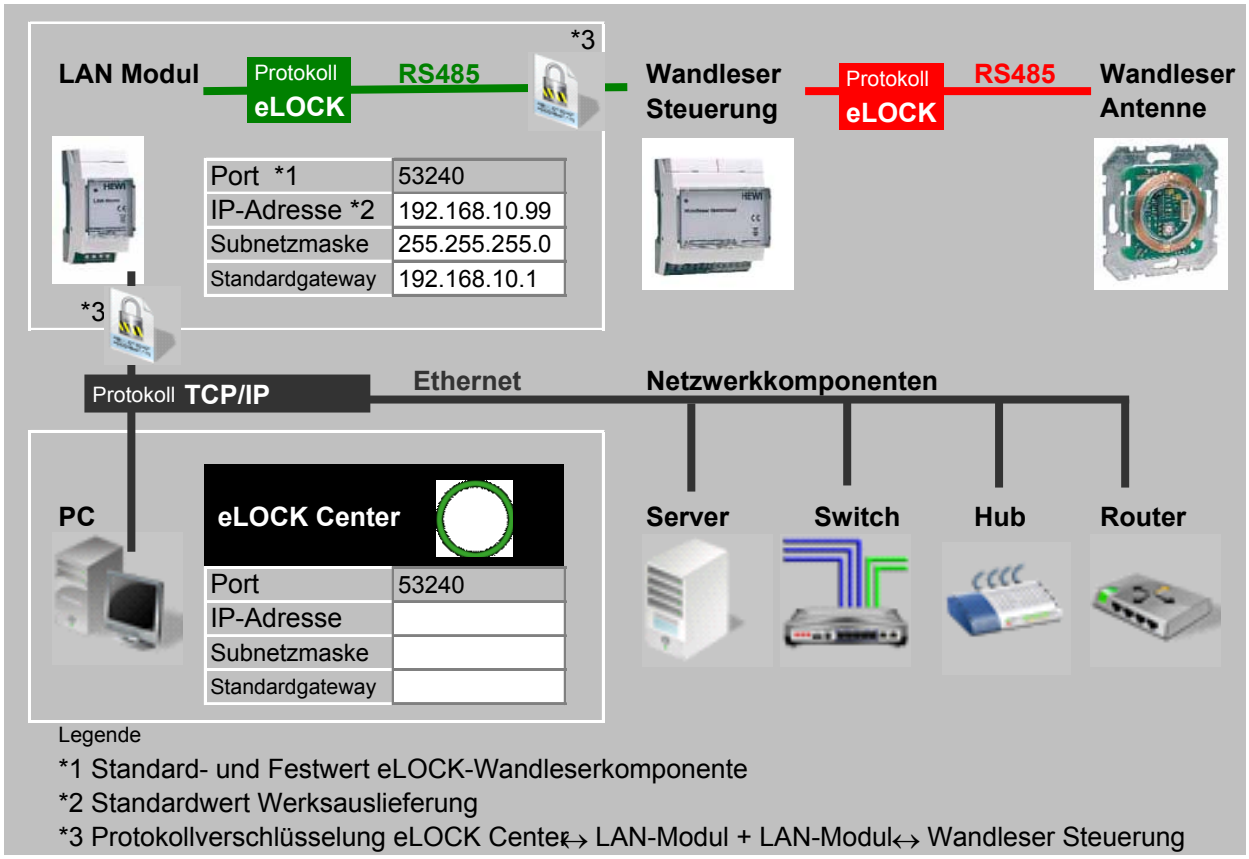


Bild 10-17: Übersicht der Netzwerkkomponenten, Protokolle und Adressen

Einrichtung des Netzwerks - LAN-Modul

Identifikation des LAN-Moduls

Das LAN-Modul zum Online-Betrieb ist mit folgenden Informationen beschriftet und im Online-System eindeutig identifizierbar.

Identifikation des LAN-Moduls	
OPERTIS-Serien-Nr.	## ## ## ##
MAC-Adresse*	00-50-C2-82-6#-##

*Bei der IEEE reservierter Adressbereich für OPERTISI: 00-50-C2-82-60-00 bis 00-50-C2-82-6F-FF

IP-Management

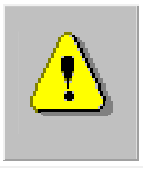
Zur vereinfachten und strukturierten Dokumentation sowie der Kommunikation zwischen IT-Abteilung und dem Verwalter des Schließplans empfehlen wir die Verwendung nachfolgender Tabelle.

eLOCK - Wandleser Online Netzwerkmanagement			
MAC-Adressen	**Serien-Nr**	**IP-Adresse**	**Standort / Schutzzone / Tür**
00-50-C2-82-6_ - _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	___.__.__.___	
00-50-C2-82-6_ - _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	___.__.__.___	
00-50-C2-82-6_ - _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	___.__.__.___	
00-50-C2-82-6_ - _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	___.__.__.___	
00-50-C2-82-6_ - _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	___.__.__.___	

Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner:	
Freigabe und Vergabe der IP-Adressen auf dem DHCP-Server	Informationstechnologie / EDV
Erstellung und Verwaltung des Schließplans	Facilitymanagement / Securitymangagement

Konfiguration des LAN-Moduls mit dem PDA

Das LAN-Modul kann sowohl über das Netzwerk per DHCP-Server, als auch manuell über den PDA mit eLOCK Mobile konfiguriert werden. Dies ist erforderlich, wenn das LAN-Modul nicht über das Netzwerk gefunden werden kann oder wenn eine statische IP-Einstellung vergeben werden soll. Die erforderlichen Daten zur Konfiguration des LAN-Moduls werden im Bearbeitungsfenster „Konfiguration“ unter dem Pfad **Räume → Generalschlüssel → Online Funktionen → Konfiguration** in eLOCK Mobile eingetragen und mit dem Button [Senden] über den Online-Wandleser an das LAN-Modul übertragen. Nach einem Reboot des LAN-Moduls sind die neuen Daten aktiv und der Onlinebeschlag kann in eLOCK Center angelegt werden.



Wenn Sie mit der Konfiguration eines DHCP-Servers nicht vertraut sind oder kein DHCP-Server zur Verfügung steht, sollten Sie statische IP-Einstellungen verwenden. Welche Einstellungen zu wählen sind erfahren Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

Wenn Sie einen DHCP-Server verwenden, achten Sie darauf, dass den LAN-Modulen immer dieselbe IP-Adresse zugeordnet wird (MAC-Adressen der LAN-Module im DHCP Table), ansonsten müssen die LAN-Module in eLOCK Center bei jeder IP-Änderung erneut gesucht werden.

Weitere Informationen sind im **Kapitel 16 PDA – eLOCK Mobile** beschrieben.

Automatische Vergabe der IP-Adresse

Das LAN-Modul unterstützt DHCP-Services. Das bedeutet, dass dem angeschlossenen LAN-Modul die IP-Adresse durch Ihren DHCP-Server automatisch zugewiesen wird. Besteht keine Verbindung zu einem DHCP-Server, muss die IP-Adresse manuell zugewiesen werden.

Manuelle Vergabe der IP-Adresse

Wenn der DHCP-Service in Ihrem LAN bzw. in Ihrem LAN-Modul deaktiviert ist, dann müssen Sie jedem LAN-Modul eine feste Adresse zuweisen. Andernfalls ist das LAN-Modul durch eLOCK Center nicht erreichbar.

Dies erfolgt in 2 Schritten:

1. IP-Adresse des Computers zuweisen
2. IP-Adresse des LAN-Moduls zuweisen

Bei ausgeschaltetem DHCP-Service müssen die LAN-Module zwingend einzeln angeschlossen werden und einzeln auf die Ziel-IP-Adresse umgestellt werden.

Nachfolgend sind die Werkseinstellungen für das LAN-Modul aufgeführt.

Einstellungen	Adresse
IP-Adresse	192.168.10.99
Subnetzmaske	255.255.255.0
Standardgateway	192.168.10.1
DNS-Server	192.168.10.1

Bild 10-18: Werkseinstellungen LAN-Modul

Schritt 1 – IP-Adresse des Computers zuweisen

Für die Zuweisung der IP-Adresse des Computers gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie auf **Start → Einstellungen → Systemsteuerung →Netzwerk und Internetverbindungen**. Öffnen Sie mit einem Doppelklick, für die mit dem LAN-Modul verbundene Netzwerkkarte, das Fenster „Status der LAN-Verbindung“.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Eigenschaften].**
3. Wählen Sie in der Liste „**Internetprotokoll (TCP/IP)**“ und klicken Sie auf den Button [**Eigenschaften].**

Bild 10-19: Eigenschaften der LAN-Verbindung

Sofern nur der DHCP-Service Ihres Netzwerkes aktiv ist, führen Sie bitte Schritt 4 und 5 aus.

4. Aktivieren Sie die Option **„IP-Adresse automatisch beziehen“** und „**DNS-Serveradresse automatisch beziehen**“.
5. Bestätigen Sie die Auswahl mit [**OK**].

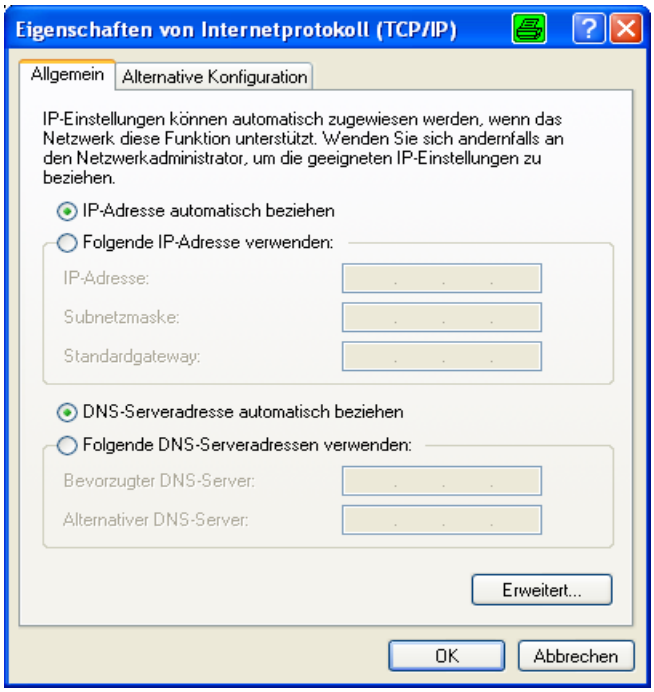


Bild 10-20: Adressen beziehen

Der Computer erhält nun eine IP-Adresse von Ihrem DHCP-Server.

Sofern der DHCP-Service Ihres Netzwerkes nicht aktiv ist bitte Schritt 6 und 7 durchführen.

6. Aktivieren Sie die Option „Folgende IP-Adresse verwenden“ und „Folgende DNS-Serveradressen verwenden“.
7. Bestätigen Sie die Auswahl mit [OK].

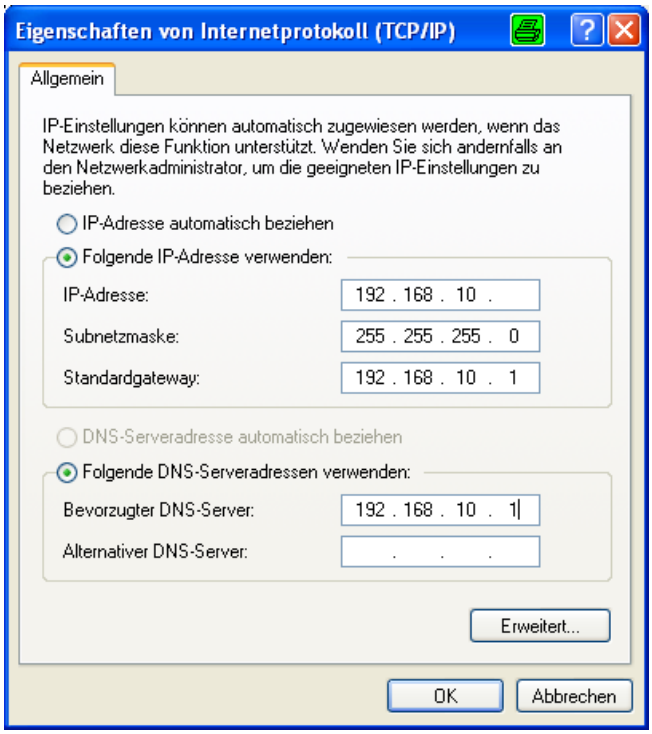
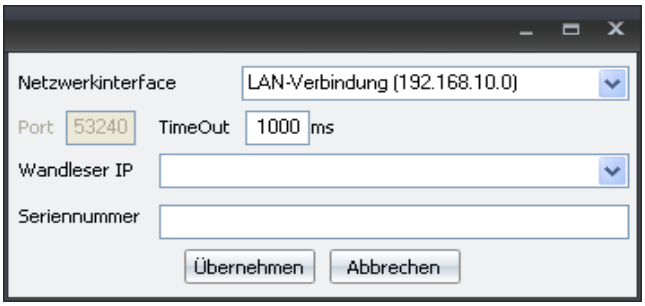

Eigenschaften von Internetprotokoll (TCP/IP)
Allgemein
IP-Einstellungen können automatisch zugewiesen werden, wenn das Netzwerk diese Funktion unterstützt. Wenden Sie sich andernfalls an den Netzwerkadministrator, um die geeigneten IP-Einstellungen zu beziehen.
IP-Adresse automatisch beziehen
Folgende IP-Adresse verwenden:
IP-Adresse: 192 . 168 . 10 .
Subnetzmaske: 255 . 255 . 255 . 0
Standardgateway: 192 . 168 . 10 . 1
DNS-Serveradresse automatisch beziehen
Folgende DNS-Serveradressen verwenden:
Bevorzugter DNS-Server: 192 . 168 . 10 . 1
Alternativer DNS-Server:
Erweitert...
OK
Abbrechen

Bild 10-21: Adressen verwenden

Schritt 2 – IP-Adresse des LAN-Moduls zuweisen

Für die Zuweisung des LAN-Moduls gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Beschlag Hinzufügen : Klicken Sie auf **Objektbereich → Beschläge → Hinzufügen**
2. Erfassen Sie die allgemeinen Stammdaten dieses Beschlags und wählen Sie als Beschlags Subtyp „Online**“** aus und bestätigen Sie mit [**Weiter**].
3. Innerhalb der Feldgruppe „Online Beschlag“ klicken Sie auf den Button [**Suchen**].
4. Es wird ein Broadcast auf den Wandleser durchgeführt und der Wandleser wird angezeigt. Über das Optionsfeld „Wandleser IP“ können Sie das LAN-Modul auswählen und erhalten im Feld „Seriennummer“ die LAN-Seriennummer zur Identifikation der Hardware.



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Übernehmen].**
6. LAN-IP ändern: Klicken Sie auf **Objektbereich → Onlinebeschläge → Ändern**
7. Pflegen Sie die Adressdaten in der Feldgruppe „Online-Beschlag“ und bestätigen Sie die Änderungen mit Klicken auf den Button [**Ändern**].

Der Port 53240 zur Kommunikation mit dem LAN-Modul ist durch eLOCK Center fest eingestellt. Dieser Port muss für die Kommunikation zwischen Ihrem PC über das Netzwerk mit dem LAN-Modul und der Wandleser Steuerung freigegeben sein. Bitte informieren Sie Ihren Systemadministrator damit die ggf. notwendigen Anpassungen in Ihrer Firewall und dem Netzwerkmanagement durchgeführt werden.

Probleme und Lösungen

Wenn Sie keine Verbindung zwischen eLOCK Center und dem LAN-Modul herstellen können, entnehmen Sie der folgenden Tabelle mögliche Fehlerursachen. Beachten Sie auch die Hinweise in der Montageanleitung der LAN-Module ES0510.

Mögliche Ursache	**Lösung**
Fehlerhafte Anschlussbelegung.	Anschlussbelegung überprüfen.
Falsche IP-Adresse für LAN-Modul oder Computer vergeben.	Korrekte IP-Adresse vergeben.
Mehrere LAN-Module haben die gleiche IP-Adresse.	Korrekte IP-Adresse vergeben.
Netzwerk nicht verfügbar.	Verfügbarkeit des Netzwerkes sicherstellen.
Firewall verhindert Zugriff.	Zugriff ermöglichen.
Kein DHCP Server verfügbar, daher fehlende Zuweisung der IP-Adresse.	IP-Adresse manuell vergeben oder DHCP Zugang ermöglichen.
LAN-Modul ist defekt.	LAN-Modul austauschen.

Kommunikation mit Online-Komponenten

Statt mit eLOCK Mobile und einem PDA wird bei Onlinebeschlägen die Kommunikation mit den Beschlägen über das Netzwerk betrieben. Die Kommunikation zwischen Onlinebeschlag und eLOCK Center erfolgt über ein LAN-Modul. Die dabei zu übertragenden Anweisungen sind entweder sehr ähnlich zu den Offlinebeschlägen oder aber nur spezifisch für Online zu sehen. Nachfolgend sehen Sie eine Übersicht der Anweisungen welche eLOCK Center und die Online-Komponenten austauschen. Die Übertragung erfolgt entweder zeitgesteuert automatisch oder manuell durch den Benutzer.

eLOCK Center ←→ Online-Komponenten

Kommunikation: Anweisungen + Informationen	ES5000plus	eLOCK	WL Steuerung + LAN-Modul	LAN-Modul	Aufträge übertragen: automatisch	Aufträge übertragen: manuell
Beschlag personalisieren	●	●	●			●
Beschlag depersonalisieren	●	●	●			●
Beschlag Info lesen	●	●	●			●
Datum+Uhrzeit übertragen	●	●	●		●	●
Feiertage übertragen	●	●	●		●	●
Blacklist senden	●	●	●		●	●
IT-VNR übertragen	●	●	●		●	●
Kurzzeitöffnung durchführen	●	●	●		●	●
Modus ZEIT aktivieren/deaktivieren	●	●	●		●	●
Schließzeiteinstellung übertragen	●	●	●		●	●
Schutzzonen übertragen	●	●	●		●	●
SZ/WZ-Wechsel aktivieren/deaktivieren	●	●	●		●	●
Zeitprofil Beschlag übertragen	●	●	●		●	●
Zutrittsprotokoll aktivieren/deaktivieren	●	●	●		●	●
Zutrittsprotokoll lesen	●	●	●		●	●
LAN-Konfiguration zurücksetzen	●	●		●		●
LAN-Modul Reset	●	●		●		●
LAN-Modul "Ping"	●	●		●		●
IT-Tagespass-Funktion aktivieren		●	●		●	●
Setzen der IT-Gültigkeit		●	●		●	●
Beschlag-Grenzuhrzeit setzen		●	●		●	●
WL-Multirelais IT setzen	●	●	●		●	●
WL-Multirelais IT löschen	●	●	●		●	●

Die Kommunikation mit den Onlinebeschlägen kann sowohl mit eLOCK Center über das Netzwerk als auch über eLOCK Mobile mit dem PDA erfolgen.

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Ändern Änderungen an Kommunikationseinstellungen durchführen.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Info Lesen und Anzeige der Online-Beschlagsdaten vom LAN-Modul und der Steuerung. Analog der Funktion „Beschlags Info“ in eLOCK Mobile werden die Daten nicht aus der Datenbank gelesen sondern vom Beschlag selbst.
	Übertragen Übertragung der Aufträge an den ausgewählten Online-Beschlag.
	Kurzzeitöffnung Der Onlinebeschlag wird für Dauer der definierten Beschlagsöffnungszeit freigeschaltet/geöffnet. Der Zutritt ist dann ohne berechtigten Identträger möglich.
	Switch Der Onlinebeschlag wird dauerhaft freigeschaltet/geöffnet. Der Zutritt ist dann ohne berechtigten Identträger möglich.

Hinzufügen

Die Stammdaten für Onlinebeschläge werden wie bei allen Beschlägen über die Menüfolge **Objektbereich → Beschläge** bearbeitet.

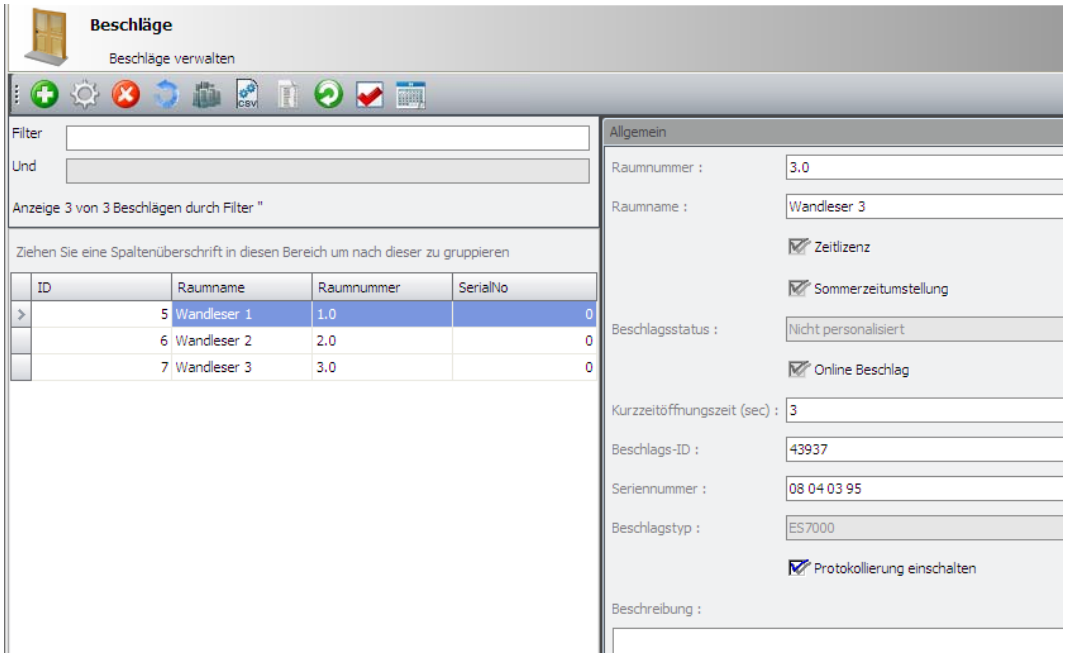


Bild 10-22: Beschläge verwalten

Durch Anklicken des Symbols [**Hinzufügen**] werden neue Beschläge erfasst. Die rot markierten Felder Raumnummer und Raumname sind Pflichtfelder, ohne deren eindeutige Beschreibung die Eingabe nicht gespeichert werden kann.

Durch Auswahl des Optionsfeldes „**Beschlag Subtyp**“ mit „**Online**“ und Anklicken des Buttons [**Weiter** >] öffnet sich die IP-Adressverwaltung für die Onlinebeschläge.

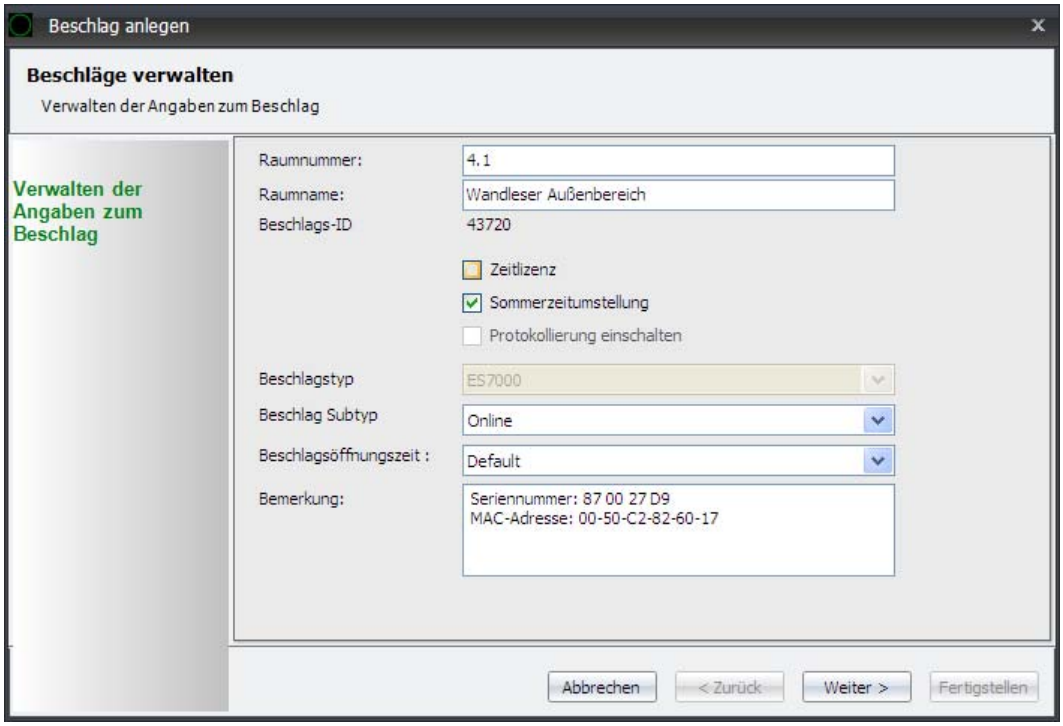


Bild 10-23: Beschläge hinzufügen

Tipp

Zur besseren Identifikation und Zuordnung des Wandlesers in der Schließanlage wird empfohlen, die Seriennummer und die MAC-Adresse des LAN-Moduls beim Hinzufügen eines neuen Onlinebeschlags in das Feld „Bemerkung“ einzutragen.

Durch Klicken auf den Button [**Suchen**] wird ein Broadcast auf das LAN-Modul durchgeführt.

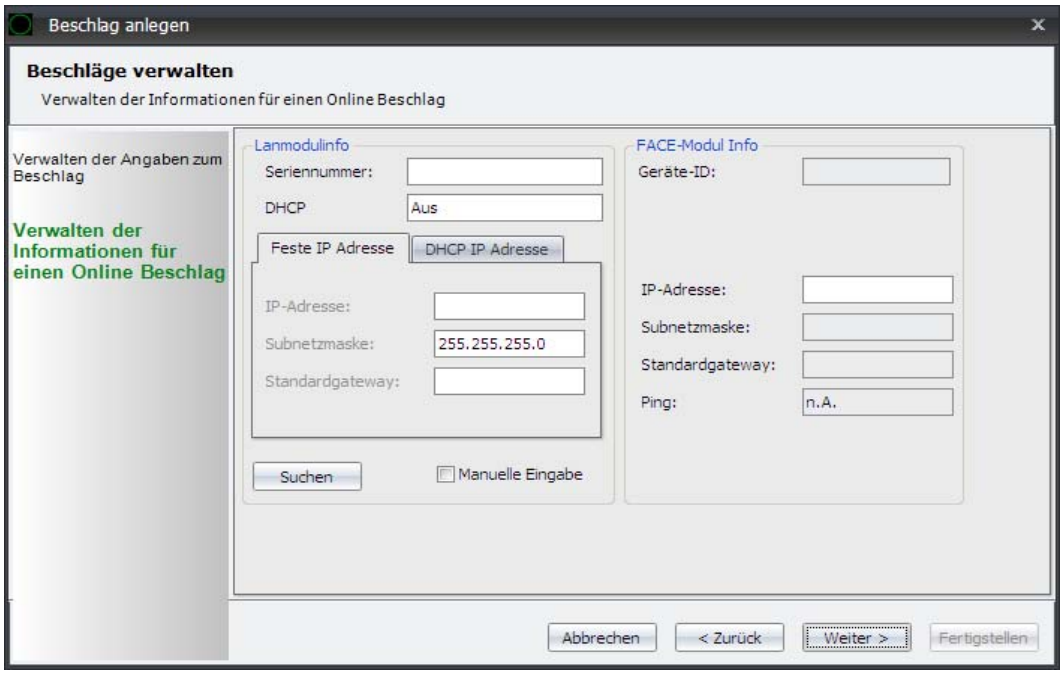


Bild 10-24: Onlinebeschläge konfigurieren

Über das Auswahlfeld „Wandleser IP“ werden alle aktuell über Ihr Netzwerkinterface erreichbaren Wandleser angezeigt. Wählen Sie den Wandleser aus und prüfen Sie die zurückgemeldete Seriennummer des LAN-Moduls.

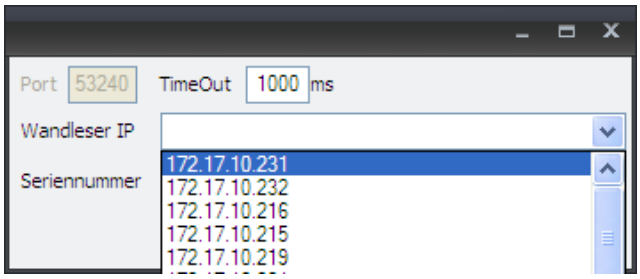


Bild 10-25: Beschlag Hinzufügen – Wandleser IP auswählen und Seriennummer prüfen

Bestätigen Sie die Netzwerkeinstellung mit klicken auf den Button [**Übernehmen**].

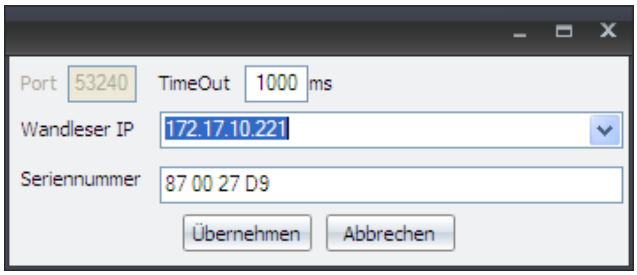


Bild 10-26: Beschlag Hinzufügen – Wandleser IP ausgewählt

Bei einem Wandleser Terminal müssen Sie dem Beschlag einen **Wandleser Terminal Dienst** zuweisen. Erst wenn ein Dienst ausgewählt ist kann der Beschlag gespeichert werden. An dieser Stelle kann ein Dienst sowohl hinzugefügt als auch geändert oder gelöscht werden. Das Löschen eines Dienstes funktioniert nur dann, wenn kein Wandleser Terminal dem Dienst mehr zugewiesen ist.

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Port	**Informationsfeld** Kommunikationskanal, auf dem die Daten über das Netzwerk zwischen Ihrem PC mit dem LAN-Modul ausgetauscht werden. Standardwert: 53240
Wandleser IP	**Auswahlfeld** Auswahl des dem Beschlag zugeordneten LAN-Moduls/Wandlesers.
Seriennummer	**Informationsfeld** Neben der MAC-Adresse die eindeutige Identifikation der Hardware des LAN-Moduls.

Bestätigen Sie die IP-Adresse durch Klicken auf den Button **[Fertigstellen]**.

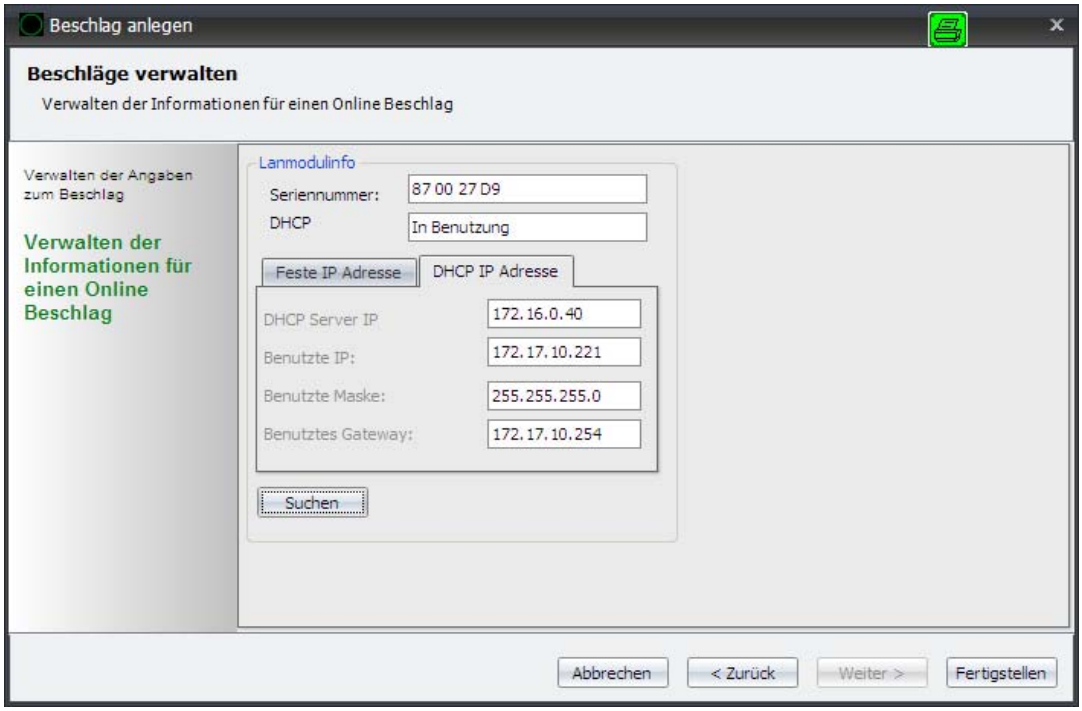
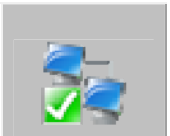


Bild 10-27: Beschlag Hinzufügen – Onlinedaten erhalten und ändern

Mit dem Speichern der Daten werden die Aufträge „Beschlag personalisieren“ und Blacklist senden“ erzeugt.

Wechseln Sie in die Ansicht **Objektbereich → Onlinebeschläge**. In dieser Ansicht werden alle hinzugefügten Onlinebeschläge und ihre Eigenschaften angezeigt. Mit der Funktion „Übertragen“ können die offenen Aufträge zum Beschlag personalisieren an die Onlinebeschläge gesendet werden

Bild 10-28: Übersicht Onlinebeschläge - Eigenschaften

Spalte	Symbol	Beschreibung
Online		Der Onlinebeschlag befindet sich im Online-Status. eLOCK Center hat eine Verbindung zum LAN Modul und dem Wandleser und kann Aufträge übertragen oder die Info lesen.
		Der Onlinebeschlag befindet sich im Offline-Status. eLOCK Center hat keine Verbindung zum LAN Modul und dem Wandleser.
Switch Modus		Der Onlinebeschlag wurde mit einem Switch IT dauerhaft geöffnet oder befindet sich momentan in einem gültigen Beschlagszeitprofil.
		Der Onlinebeschlag hat kein Beschlagszeitprofil aktiviert oder befindet sich nicht im Switch Modus.
offene Aufträge		Der Onlineschlag hat offene Aufträge, die noch an den Wandleser übertragen werden müssen.
		Alle erstellten Beschlagaufträge sind erledigt.

Ändern

Durch Anklicken des Buttons **[Ändern]** im Fenster **Objektbereich → Onlinebeschläge** gelangen Sie ins Fenster „Online Beschläge bearbeiten“.

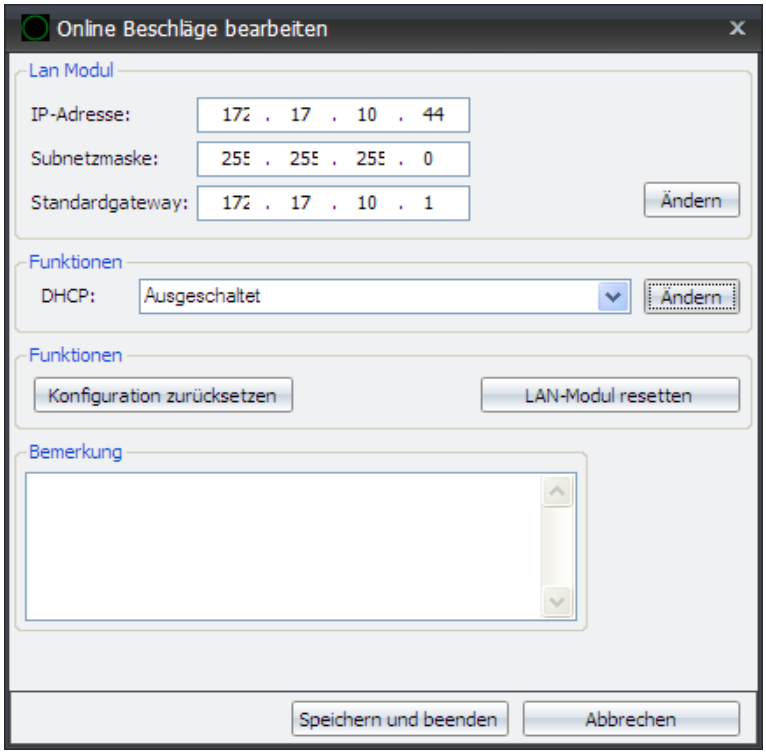


Bild 10-29: Online Beschläge bearbeiten

Funktionen	Kurzbeschreibung
LAN-Modul	Innerhalb dieser Feldgruppe können Sie die die Adressen für die Kommunikation mit dem LAN-Modul anpassen. Um die Änderungen wirksam werden zu lassen müssen Sie o auf den Button [**Ändern**] klicken und anschließend o die Gesamteinstellung mit dem Button [**Speichern und beenden**] bestätigen.
DHCP	Sie können zwischen den Funktionen **DHCP** „**Eingeschaltet**“ und „**Ausgeschaltet**“ wählen. Um die Änderungen wirksam werden zu lassen müssen Sie o auf den Button [**Ändern**] klicken und anschließend o die Gesamteinstellung mit dem Button **[Speichern und beenden]** bestätigen.

LAN	Mit dem Button [**Konfiguration zurücksetzten**] werden folgende Daten im LAN-Modul gelöscht und nach einem Reset des LAN-Moduls die Werksauslieferungsstandards benutzt: ○ IP-Adressdaten ○ DHCP-Konfigurationsdaten Mit dem Button [**LAN-Modul resetten**] wird die Konfiguration neu geladen. Diese Funktion ist notwendig wenn z.B. die IP-Adress-konfiguration geändert werden soll.

Info

Analog der Funktion „Beschlag Info“ in eLOCK Mobile werden die Daten nicht aus der Datenbank gelesen sondern vom Beschlag selbst. Klicken Sie auf den Button **[Info]**.

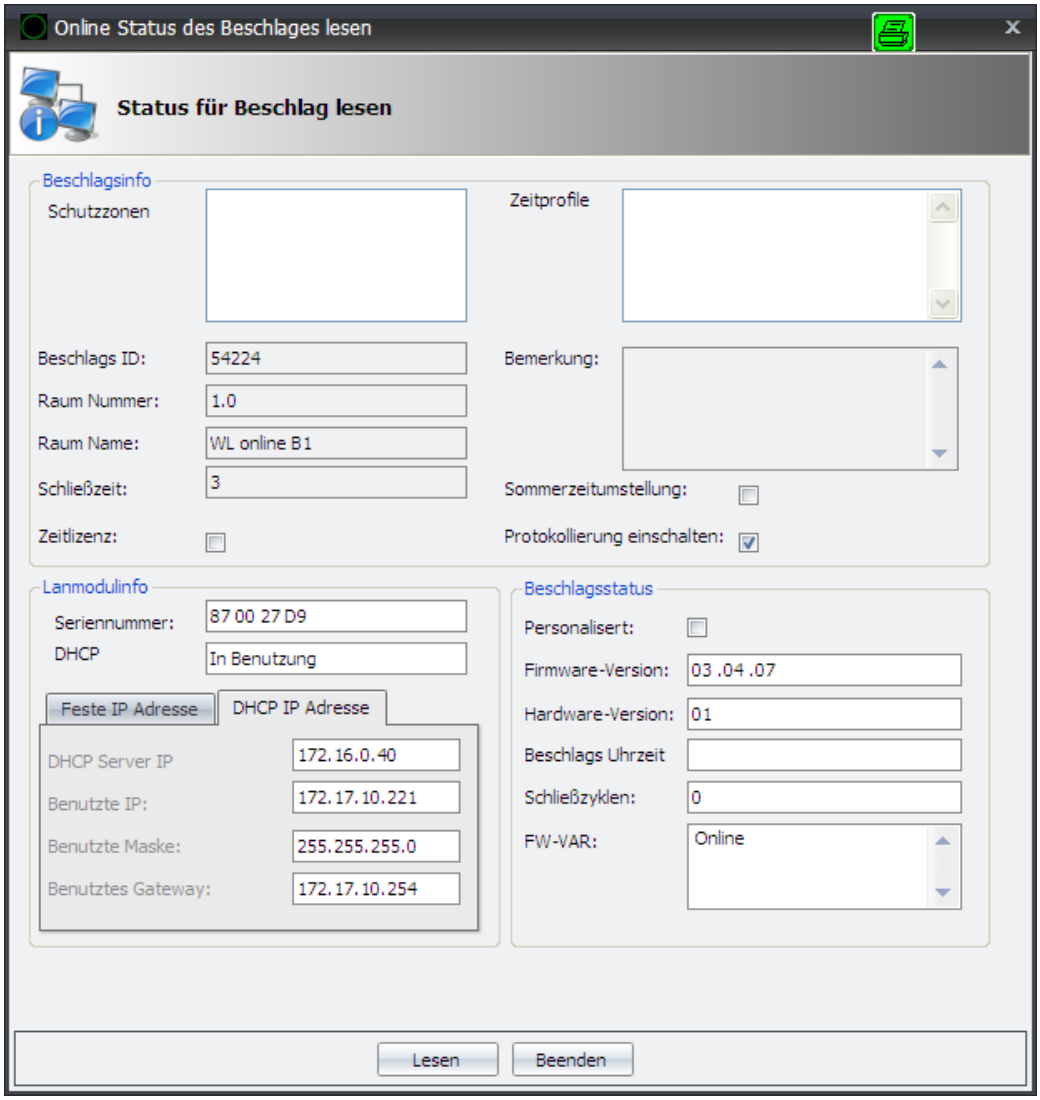


Bild 10-30: Onlinebeschlag – Info

Übertragen

Durch Anklicken des Buttons **[Übertragen]** gelangen Sie ins Fenster „Online Beschläge Jobs übertragen“.

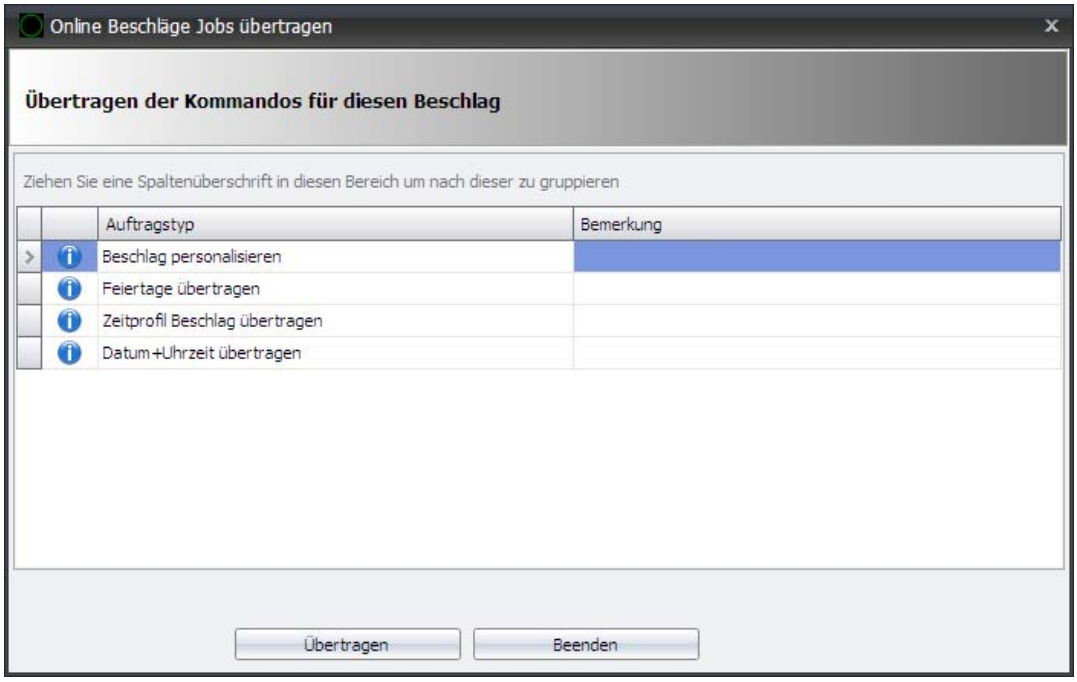


Bild 10-31: Online Beschläge Jobs übertragen

Der Benutzer erhält in dieser Funktion die Möglichkeit, den Zeitpunkt und den Inhalt der Datenübertragung an die Onlinebeschläge für sich transparent zu machen. Welche konkreten Aufträge mit welchen Dateninhalten zu übertragen sind ermittelt eLOCK Center selbständig. Mit dem Button [**Übertragen**] bzw. [**Abbrechen**] muss der Benutzer nur entscheiden, ob er die Daten sofort übertragen möchte oder dies zu einem späteren Zeitpunkt tun will.

Die Kontrolle der Beschlagsaufträge bleibt immer vollständig und transparent für alle Beschläge (Online + Offline) im Register „**Beschlagsaufträge**“ im Funktionsbereich „**Beschläge**“ sichtbar.

Wenn als Beschlag Subtyp ein Wandleser Terminal (WLT) gewählt wurde, wird dieses vom 24/7 laufenden Dienst mit allem nötigen bedient. Das heißt, dass von eLOCK Center aus keine Aufträge übertragen werden und somit ist der entsprechende Button ausgegraut. Sollte der WLT länger nicht erreichbar sein, hört der Dienst allerdings nach 5 Fehlversuchen auf einen Auftrag zu übertragen.
Der **[Senden]** Button wird nun frei geschaltet, setzt aber nur den Zähler zurück so das Dienst seine Arbeit wieder aufnehmen kann.

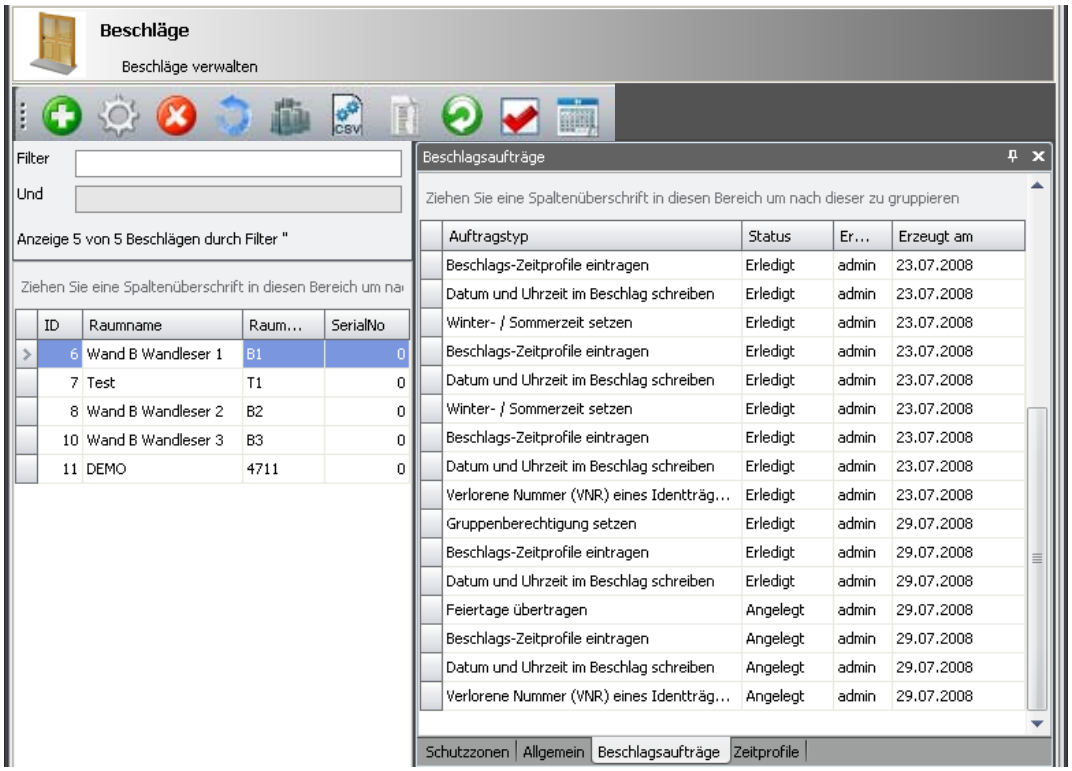
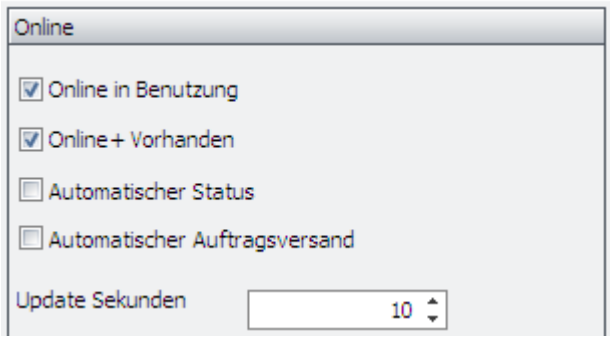

Beschläge
Beschläge verwalten
Filter
Und
Anzeige 5 von 5 Beschlägen durch Filter "
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um na
ID
Raumname
Raum...
SerialNo
6 Wand B Wandleser 1 B1 0
7 Test T1 0
8 Wand B Wandleser 2 B2 0
10 Wand B Wandleser 3 B3 0
11 DEMO 4711 0
Beschlagsaufträge
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um nach dieser zu gruppieren
Auftragstyp
Status
Er...
Erzeugt am
Beschlags-Zeitprofile eintragen Erledigt admin 23.07.2008
Datum und Uhrzeit im Beschlag schreiben Erledigt admin 23.07.2008
Winter- / Sommerzeit setzen Erledigt admin 23.07.2008
Beschlags-Zeitprofile eintragen Erledigt admin 23.07.2008
Datum und Uhrzeit im Beschlag schreiben Erledigt admin 23.07.2008
Winter- / Sommerzeit setzen Erledigt admin 23.07.2008
Beschlags-Zeitprofile eintragen Erledigt admin 23.07.2008
Datum und Uhrzeit im Beschlag schreiben Erledigt admin 23.07.2008
Verlorene Nummer (VNR) eines Identträg... Erledigt admin 23.07.2008
Gruppenberechtigung setzen Erledigt admin 29.07.2008
Beschlags-Zeitprofile eintragen Erledigt admin 29.07.2008
Datum und Uhrzeit im Beschlag schreiben Erledigt admin 29.07.2008
Feiertage übertragen Angelegt admin 29.07.2008
Beschlags-Zeitprofile eintragen Angelegt admin 29.07.2008
Datum und Uhrzeit im Beschlag schreiben Angelegt admin 29.07.2008
Verlorene Nummer (VNR) eines Identträg... Angelegt admin 29.07.2008
Schutzzonen
Allgemein
Beschlagsaufträge
Zeitprofile

Bild 10-32: Ansicht Beschlagsaufträge des Onlinebeschlags

Automatischer Status

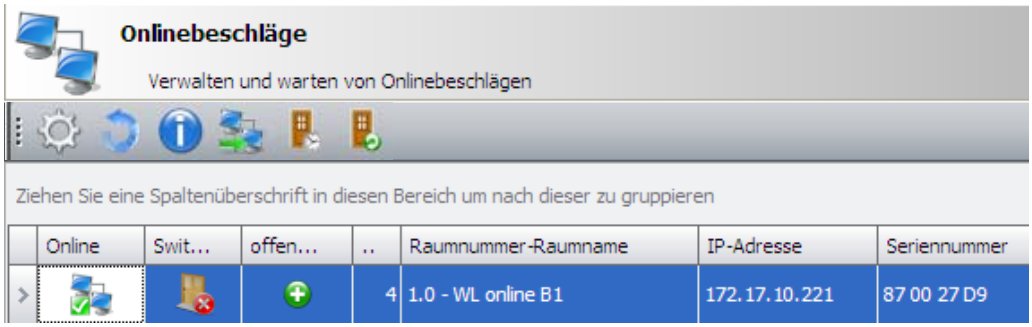
Die Funktion „Automatischer Status“ aktivieren Sie unter der **Menüfolge Extras → Einstellungen → System**. Setzen Sie den Haken im vorgegebenen Kästchen.



Nach der Aktivierung der Funktion „Automatischer Status“ wird die Verbindung aller LAN-Module automatisch beim Aufrufen der Funktion „Onlinebeschläge verwalten“ abgefragt und für den Anwender bzw. Administrator dokumentiert.

Ähnlich einem „Ping“ werden die LAN-Module nacheinander abgefragt und ihr jeweiliger Status unter „Onlinebeschläge verwalten“ in der Spalte „Online“ dargestellt. Störungen in einem Netzwerk (z.B. durch Stromausfälle) können so durch den Schließplanverwalter sehr schnell lokalisiert werden, um geeignete Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

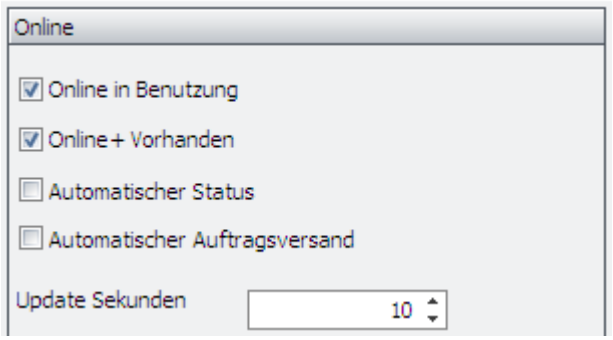
Beispiel:



Der Wandleser „WL Online B1“ ist im Status „Online“ und kann von eLOCK Center verwaltet werden.

Automatischer Auftragsversand

Die Funktion „Automatischer Auftragsversand“ aktivieren Sie unter der **Menüfolge Extras → Einstellungen → System**. Setzen Sie den Haken im vorgegebenen Kästchen.



Nach der Aktivierung der Funktion „Automatischer Auftragsversand“ werden offene Aufträge der Onlinebeschläge (außer Personalisieren und Depersonalisieren) automatisch im gewählten Intervall unter „Update Sekunden“ (mind. 10 Sekunden) an die Onlinebeschläge übertragen. Man muss die Aufträge nicht mehr manuell übertragen.

Löschen

Onlinebeschläge werden analog den Offlinebeschlägen in 2 Schritten gelöscht.

1. Beschlag löschen
2. Auftrag „Beschlag depersonalisieren“ mit der Funktion „Übertragen“ im **Objektbereich → Onlinebeschläge** senden.

Biometriemodule Face

Übersicht

Zum Bereich der Face Module gelangen Sie über die Menüfolge **Objektbereich → Face Module.**

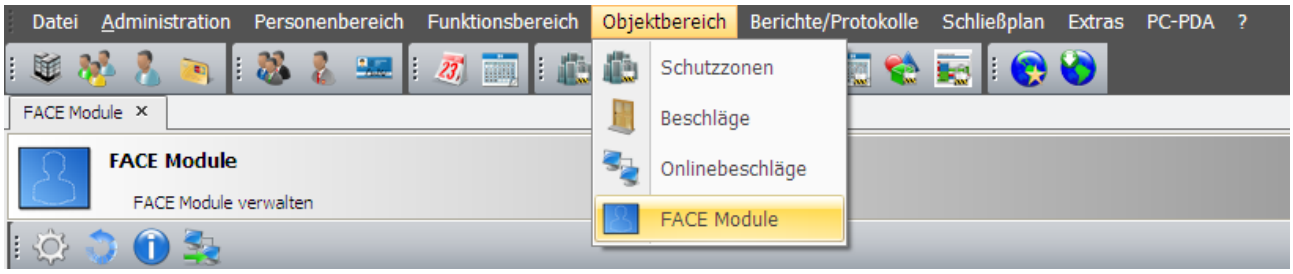


Bild 10-33: Objektbereich, Face Modules

Die Biometriemodule Face verfügen neben den allgemeinen Beschlags- und Online-Funktionen über spezielle Funktionen zur Zuordnung der Personen/Identträger zum Face Modul. Die Stammdaten, die Zuweisung zu Schutzzonen werden wie bei allen Beschlägen über die Funktion „Beschläge“ festgelegt. Das Biometriemodul wird grundsätzlich in einem Netzwerk betrieben, die Konfiguration des angeschlossenen LAN-Moduls erfolgt analog der Onlinebeschläge. Die Funktion Face Modules fokussiert sich auf reine Zusatzfunktionen für diesen Beschlagstyp.

Voraussetzung für ein Biometriemodul Face und dessen Verwaltung durch eLOCK Center ist die Einrichtung eines Netzwerks und die Inbetriebnahme der erforderlichen Hardwarekomponenten. Der integrierte Wandleser Online wird an ein LAN-Modul angeschlossen, um eine Verbindung von eLOCK Center über das Netzwerk zu ermöglichen.

Die Kommunikation im Netzwerk zwischen Biometriemodul Face, LAN-Modul und eLOCK Center erfolgt über verschlüsselte Protokolle.

In einer Schließanlage mit Biometriemodulen Face können **maximal 500 Identträger** an Biometrie teilnehmen.

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Ändern Änderungen an Kommunikationseinstellungen durchführen.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige den aktuellen Datenbestand neu von der Datenbank laden.
	Info lesen Lesen und Anzeige der Daten des Biometriemoduls. Analog der Funktion „Beschlags Info“ in eLOCK Mobile werden die Daten nicht aus der Datenbank gelesen sondern vom Beschlag selbst.
	Daten übertragen Übertragung der Aufträge an das ausgewählte Biometriemodul.

Hinzufügen

	Die Einrichtung des Netzwerks (IP-Adressen etc.) zum Betrieb eines Biometriemoduls Face erfolgt analog der Onlinebeschläge, siehe **Abschnitt „Onlinebeschläge“.**

Die Stammdaten für Biometriemodule werden wie bei allen Beschlägen über die Menüfolge **Objektbereich → Beschläge** bearbeitet.

Durch Anklicken des Symbols [**Hinzufügen**] werden neue Beschläge erfasst. Die rot markierten Felder Raumnummer und Raumname sind Pflichtfelder, ohne deren eindeutige Beschreibung die Eingabe nicht gespeichert werden kann.

Durch Auswahl des Optionsfeldes „**Beschlag Subtyp**“ mit „**Online Face**“ und Anklicken des Buttons [**Weiter** >] öffnet sich die IP-Adressverwaltung für die Biometriemodule.

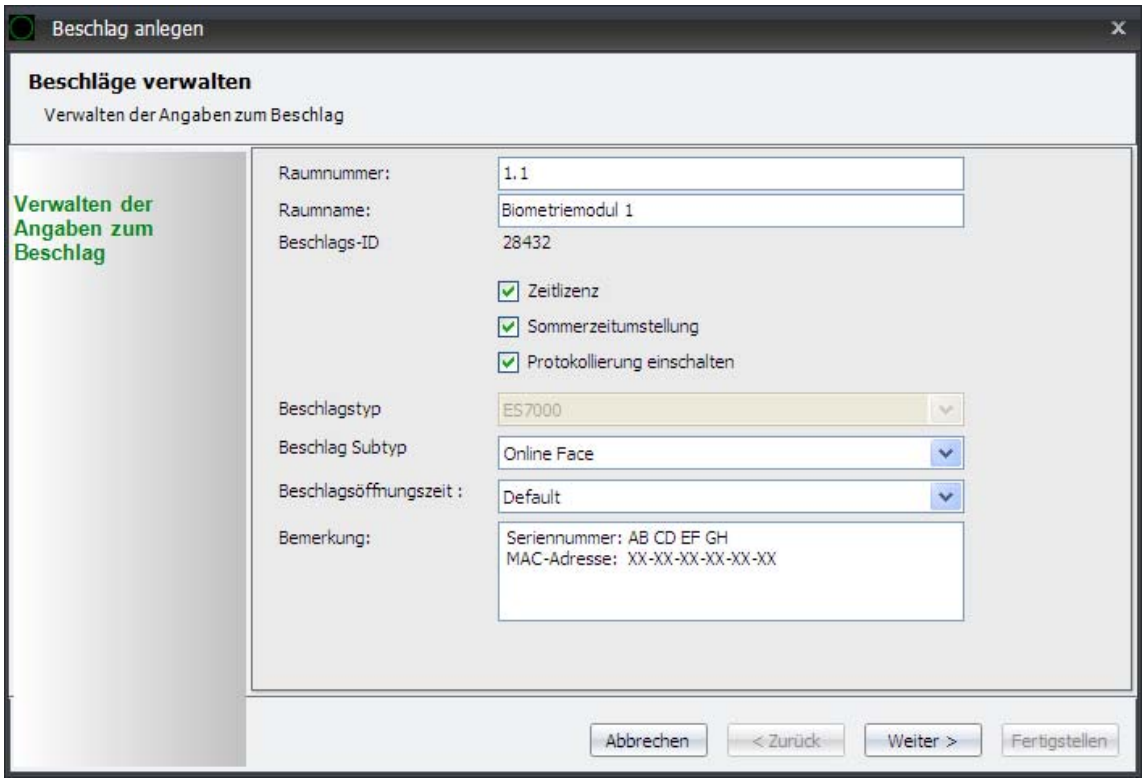


Bild 10-34: Beschläge hinzufügen

Tipp

Zur besseren Identifikation und Zuordnung des Biometriemoduls Face in der Schließanlage wird empfohlen, die Seriennummer und die MAC-Adresse des LAN-Moduls beim Hinzufügen eines neuen Biometriemoduls in das Feld „Bemerkung“ einzutragen.

Durch Klicken auf den Button [**Suchen**] wird ein Broadcast auf das LAN-Modul durchgeführt.

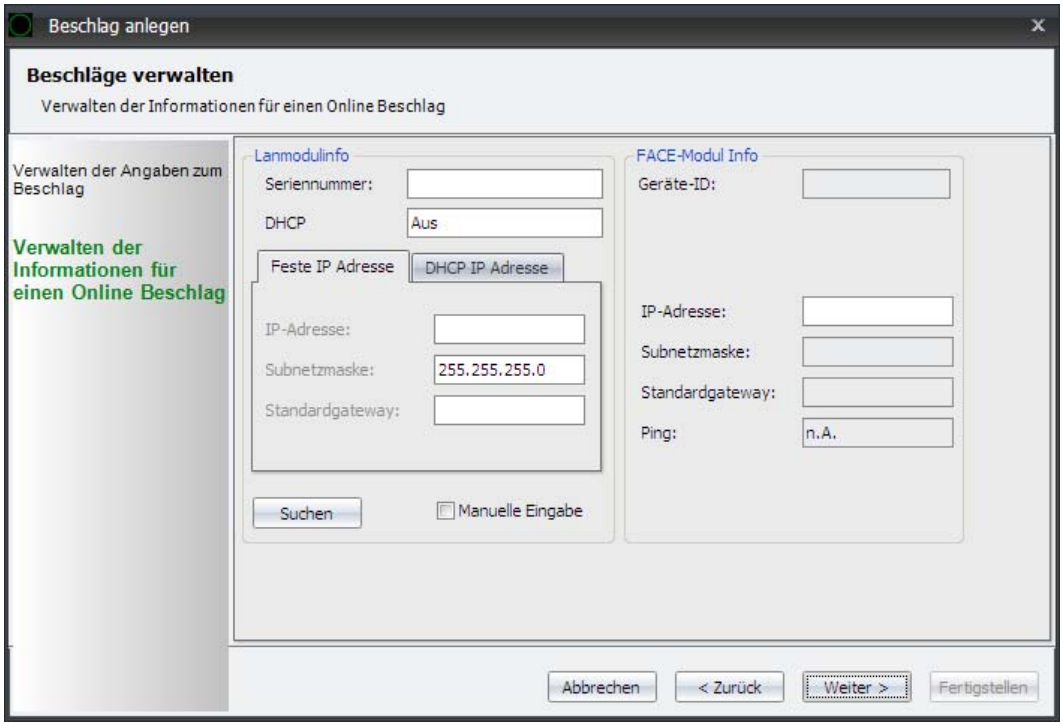


Bild 10-35: Biometriemodule konfigurieren

Über das Auswahlfeld „Wandleser IP“ werden alle aktuell über Ihr Netzwerkinterface erreichbaren Wandleser angezeigt. Wählen Sie den Wandleser aus und prüfen Sie die zurückgemeldete Seriennummer des LAN-Moduls.

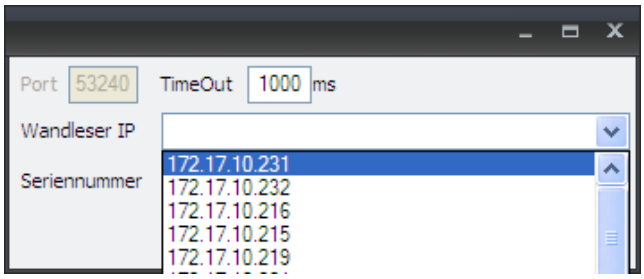


Bild 10-36: Beschlag Hinzufügen – Wandleser IP auswählen und Seriennummer prüfen

Bestätigen Sie die Netzwerkeinstellung mit klicken auf den Button [**Übernehmen**].

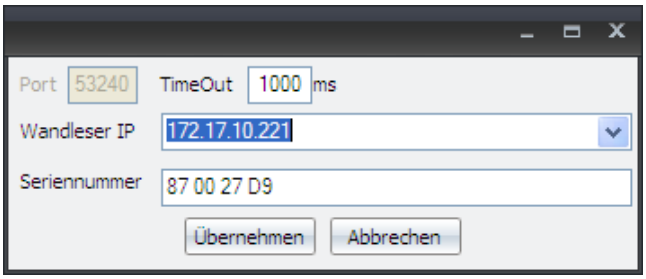


Bild 10-37: Beschlag Hinzufügen – Wandleser IP ausgewählt

Datenfeld	Kurzbeschreibung
Port	**Informationsfeld** Kommunikationskanal auf dem die Daten über das Netzwerk zwischen Ihrem PC mit dem LAN-Modul ausgetauscht werden. Standardwert: 53240
Wandleser IP	**Auswahlfeld** Auswahl des dem Beschlag zugeordneten LAN-Moduls/Wandlesers.
Seriennummer	**Informationsfeld** Neben der MAC-Adresse die eindeutige Identifikation der Hardware des LAN-Moduls.

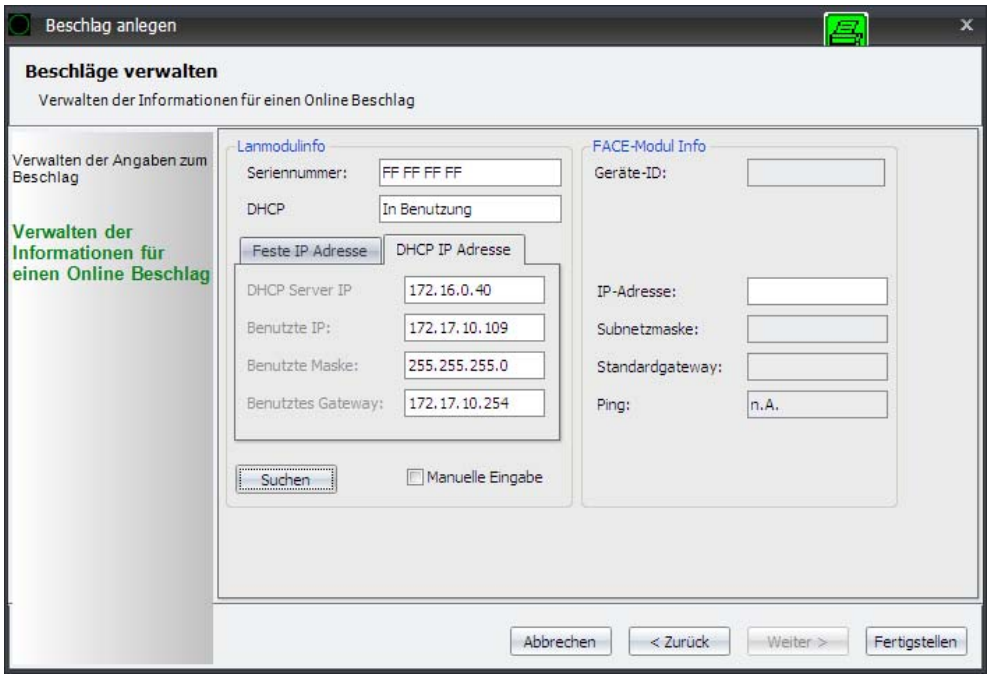


Bild 10-38: Beschlag Hinzufügen – Onlinedaten erhalten und ändern

Tragen Sie die IP-Adresse des Biometriemoduls Face manuell ein und Klicken Sie zur Bestätigung auf den Button **[Fertigstellen]** .

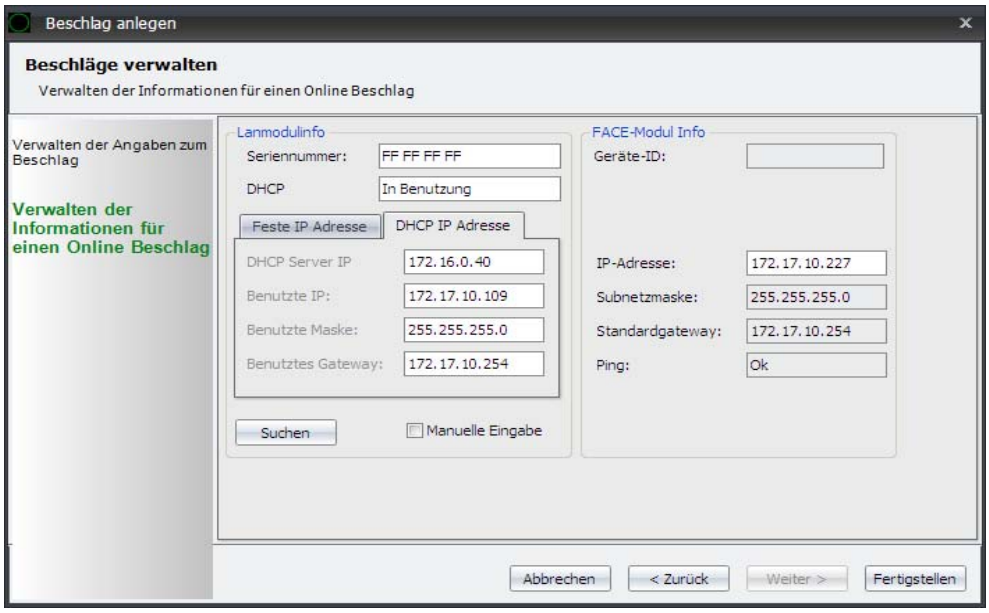


Bild 10-39: Beschlag Hinzufügen – Face Modul Daten hinzufügen

Wenn bei der Bestellung keine IP-Adresse definiert wurde, ist der Default-Wert 192.168.10.98 hinterlegt.

Mit dem Speichern der Daten wird ein Auftrag zum Beschlag personalisieren erzeugt.

Wechseln Sie in die Ansicht **Objektbereich → Onlinebeschläge**. In dieser Ansicht werden neben den Onlinebeschlägen ebenfalls die Biometriemodule und ihre Eigenschaften angezeigt. Mit der Funktion „Übertragen“ können die offenen Aufträge zum Beschlag personalisieren gesendet werden. Die Vorgehensweise ist im Abschnitt „Onlinebeschläge“ beschrieben.

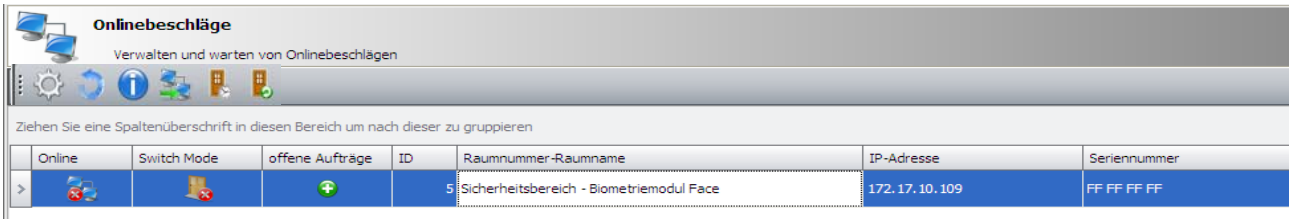


Bild 10-40: Übersicht Onlineschläge - Eigenschaften

Beim Wechseln in die Ansicht **Objektbereich → Face Module** werden Ihnen alle hinzugefügten Biometriemodule und ihre Eigenschaften angezeigt.

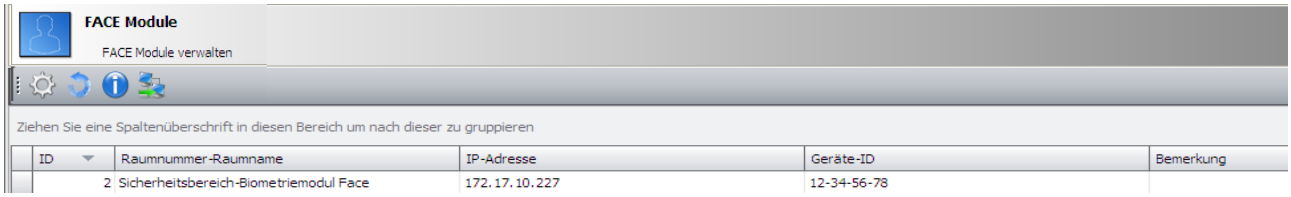


Bild 10-41: Übersicht Face Module - Eigenschaften

Ändern

Durch Anklicken des Buttons **[Ändern]** im Fenster **Objektbereich → Face Module** gelangen Sie ins Fenster „Face Module bearbeiten“.

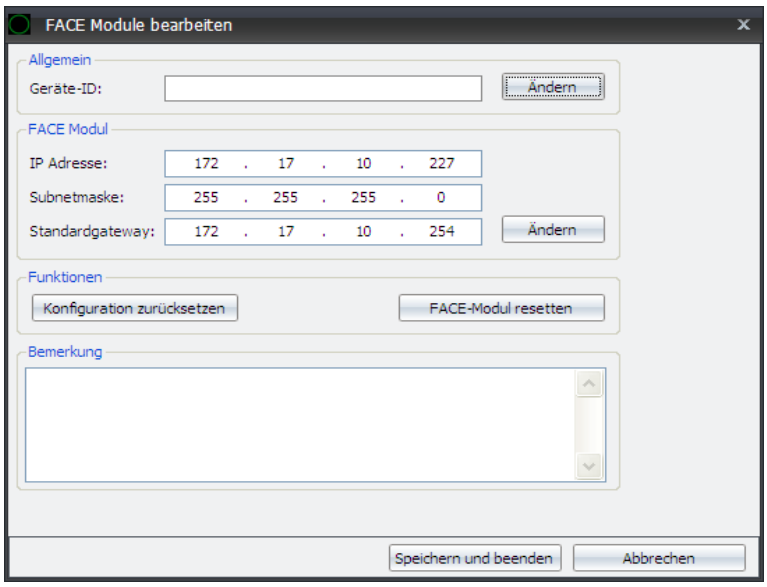


Bild 10-42: Face Module bearbeiten

Funktionen	Kurzbeschreibung
Geräte-ID	Diese Funktion ist optional. Die Geräte-ID in das Eingabefeld eintragen. Um die Änderungen wirksam werden zu lassen müssen Sie ○ auf den Button [**Ändern**] klicken und anschließend ○ die Gesamteinstellung mit dem Button **[Speichern und beenden]** bestätigen.
Face Modul	Innerhalb dieser Feldgruppe können Sie die die Adressen für die Kommunikation mit dem Face Modul anpassen. Um die Änderungen wirksam werden zu lassen müssen Sie ○ auf den Button [**Ändern**] klicken und anschließend ○ die Gesamteinstellung mit dem Button [**Speichern und beenden**] bestätigen.
Funktionen	Mit dem Button [**Konfiguration zurücksetzten**] wird die IP-Adresse im Face Modul gelöscht und auf den Default-Wert zurückgesetzt. Mit dem Button [**Face Modul resetten**] wird die Konfiguration neu geladen. Diese Funktion ist notwendig wenn z.B. die IP-Adress-konfiguration geändert werden soll.

Info

Analog der Funktion „Beschlag Info“ in eLOCK Mobile werden die Daten nicht aus der Datenbank gelesen, sondern vom Face Modul selbst. Klicken Sie auf den Button **[Info]**.

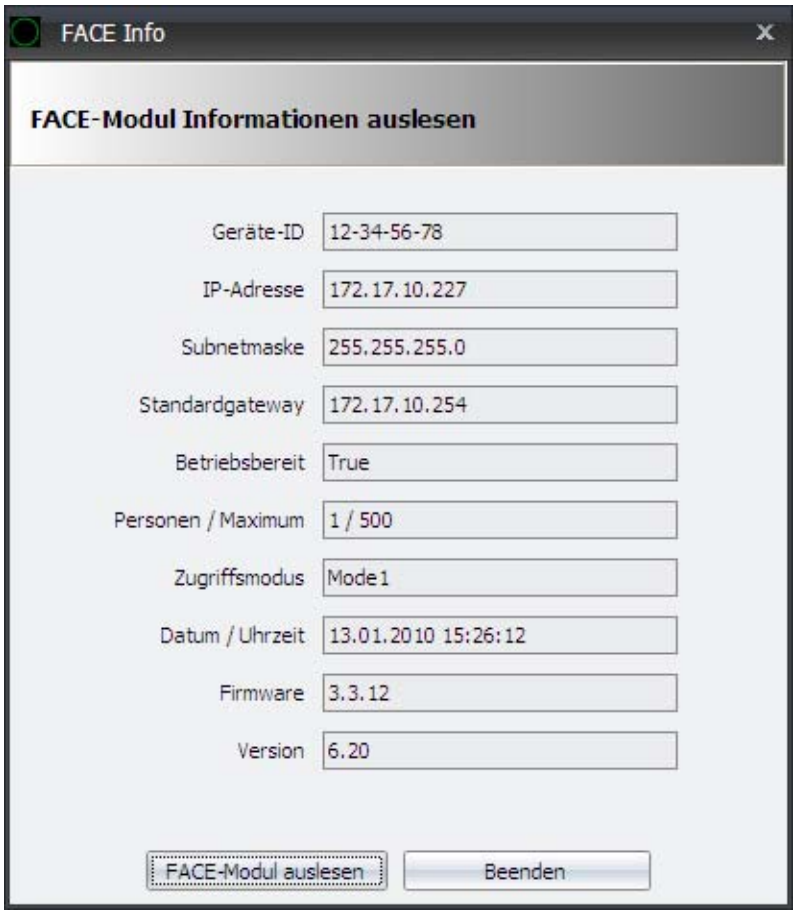


Bild 10-43: Biometriemodul – Info

Daten übertragen

Nachdem ein Person bzw. Identträger die Berechtigung eines Biometriemoduls Face (Schutzzone, Einzelberechtigung) erhalten hat, müssen die angelegten Identträger an das Face Modul übertragen werden. Siehe Kapitel **08 Personenbereich → Person → Hinzufügen**.

Durch Anklicken des Buttons **[Daten Übertragen]** werden die Daten des Face Moduls synchronisiert.

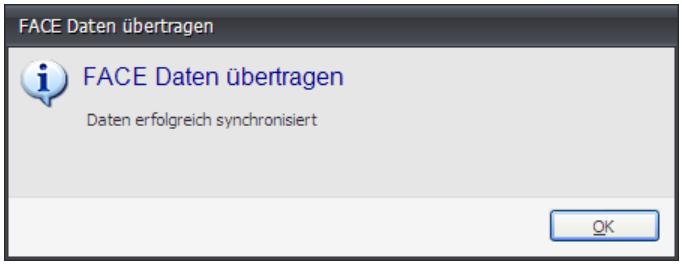


Bild 10-44: FACE Daten erfolgreich synchronisiert

Nach dem Synchronisieren der Daten muss ein Bild der Person im Biometriemodul Face hinterlegt werden. Bei jedem Berechtigungsversuch eines Identträgers werden dann die biometrischen Daten des Live-Bildes und des gespeicherten Bildes zu dem Identträger bzw. der Person abgeglichen. Detaillierte Informationen und die Vorgehensweise zur Speicherung der biometrischen Daten finden Sie in der Betriebanleitung des Biometriemoduls Face.

Multirelais

Übersicht

Wandleser Multirelais verfügen neben den allgemeinen Beschlagsfunktionen über eine spezielle Funktion zur Verwaltung und Ansteuerung von bis zu 100 zusätzlich angeschlossenen Relais. Die Zuweisung zu Schutzzonen und die Stammdaten werden wie bei allen Beschlägen über die Funktion „Beschläge“ festgelegt. Die Funktion Multirelais fokussiert sich auf die reine Zusatzfunktion zum Verwalten der Relais. Dieser Beschlagstyp ist als Offline- und Online-Variante verfügbar.

Voraussetzung für die Verwendung eines Wandlesers Multirelais und dessen Verwaltung durch eLOCK Center ist die Inbetriebnahme einer SPS-Anlage mit Basismodul und ggf. zusätzlichen Erweiterungsmodulen. Der Wandleser Multirelais Online wird zusätzlich noch an ein LAN-Modul angeschlossen um eine Verbindung von eLOCK Center über das Netzwerk zu ermöglichen (siehe Abschnitt „Onlinebeschläge“).

Hinzufügen

Die Stammdaten für den Wandleser Multirelais werden wie bei allen Beschlägen über die Menüfolge **Objektbereich → Beschläge** bearbeitet.

Durch Anklicken des Symbols [**Hinzufügen**] werden neue Beschläge erfasst. Die rot markierten Felder Raumnummer und Raumname sind Pflichtfelder, ohne deren eindeutige Beschreibung die Eingabe nicht gespeichert werden kann.
Durch Auswahl des Optionsfeldes „**Beschlag Subtyp**“ mit „**Multirelais**“ und Anklicken des Buttons [**Weiter** >] öffnet sich die Relais-Verwaltung zur Konfiguration. Bei einem Wandleser Multirelais Online öffnet sich vorher die IP-Adressverwaltung für das LAN-Modul.

Einem Wandleser Multirelais können **maximal 4350 Ide ntträger** zugeordnet werden.

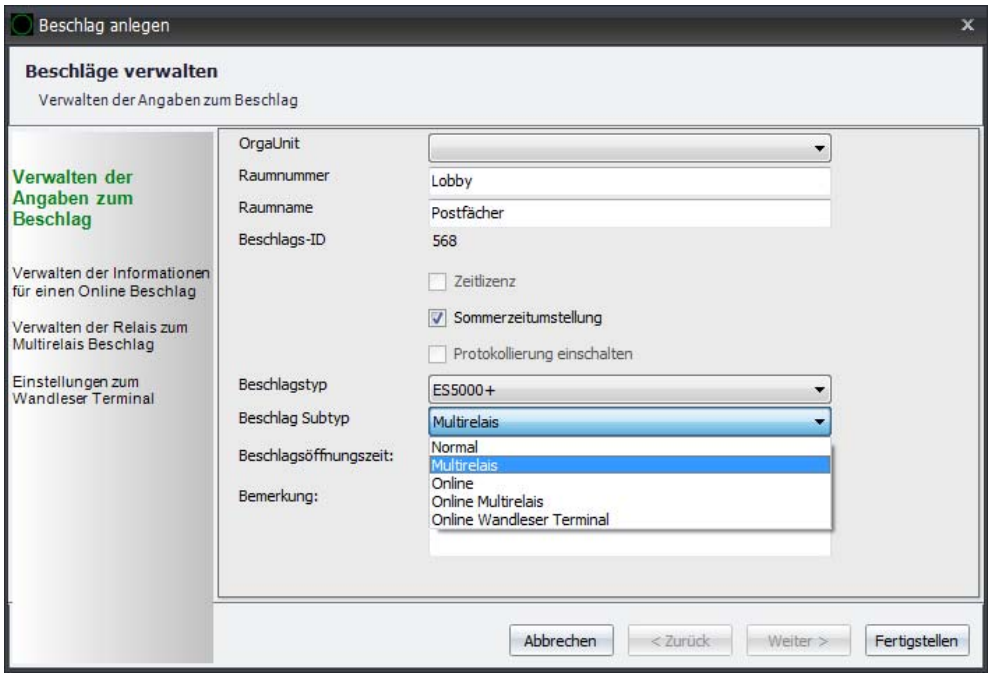


Bild 10-45: Übersicht Beschläge

Konfiguration der Relais

Es können maximal 100 zusätzlich angeschlossene Relais konfiguriert werden.

Zur Verwaltung der Relais können Sie diese in 10er Schritten hinzufügen bzw. entfernen und umbenennen. Die zugeordneten Identträger werden erst angezeigt nachdem ein Identträger die Berechtigung für den Wandleser Multirelais erhalten hat und das entsprechende Relais zugeordnet wurde.

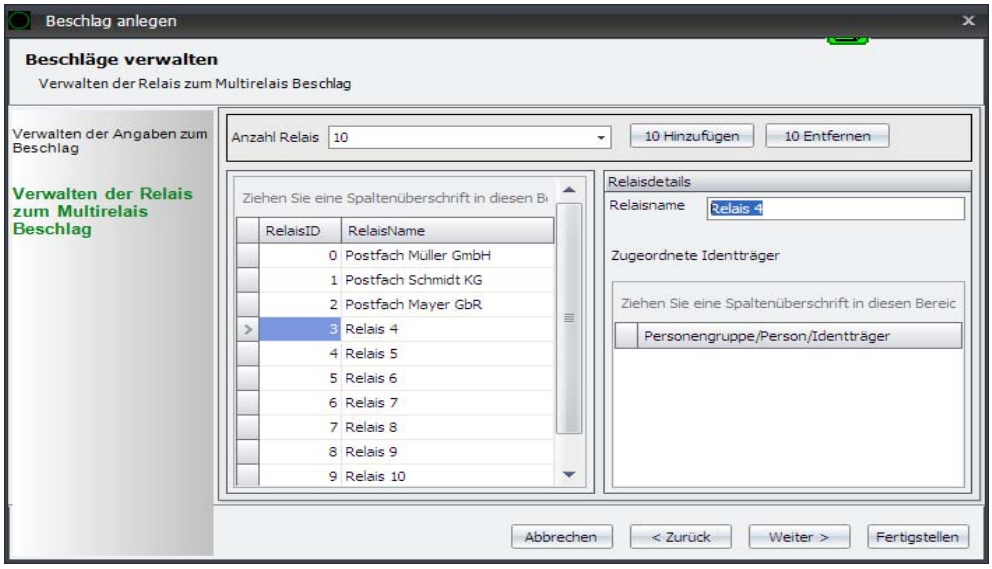


Bild 10-46: Übersicht Relais-Verwaltung

Die genaue Beschreibung zum Zuordnen der Relais zu einem Identträger finden Sie im Kapitel **08 Personenbereich → Identträger → Multirelais zuordnen**.

Wandleser Terminal

Übersicht

Wandleser Terminal ist eine Erweiterung der Funktionalität des Wandleser Online Plus. Es ist ständig mit einem Dienst verbunden und kann so aktuelle Daten zu Identträgern erhalten und diese beschreiben.
Voraussetzung für die Verwendung eines Wandlesers Terminal und dessen Verwaltung durch eLOCK Center ist die Inbetriebnahme eines Wandleser Terminal Dienstes. Die genaue Beschreibung zur Installation und Konfigurationen des Wandleser Terminal Dienstes finde Sie in **Kapitel 17 „Terminal Konfiguration“**.

Hinzufügen

Die Stammdaten für den Wandleser Terminal werden wie bei allen Beschlägen über die Menüfolge **Objektbereich → Beschläge** bearbeitet.

Durch Anklicken des Symbols [**Hinzufügen**] werden neue Beschläge erfasst. Die rot markierten Felder Raumnummer und Raumname sind Pflichtfelder, ohne deren eindeutige Beschreibung die Eingabe nicht gespeichert werden kann.
Durch die Auswahl des Optionsfeldes „**Beschlag Subtyp**“ mit „**Online Wandleser Terminal**“ und Anklicken des Buttons [**Weiter** >] öffnet sich erst die IP-Adressverwaltung für das LAN-Modul, und bei einem weiteren [**Weiter** >] kann der entsprechende Wandleser Terminal Dienst konfiguriert werden.

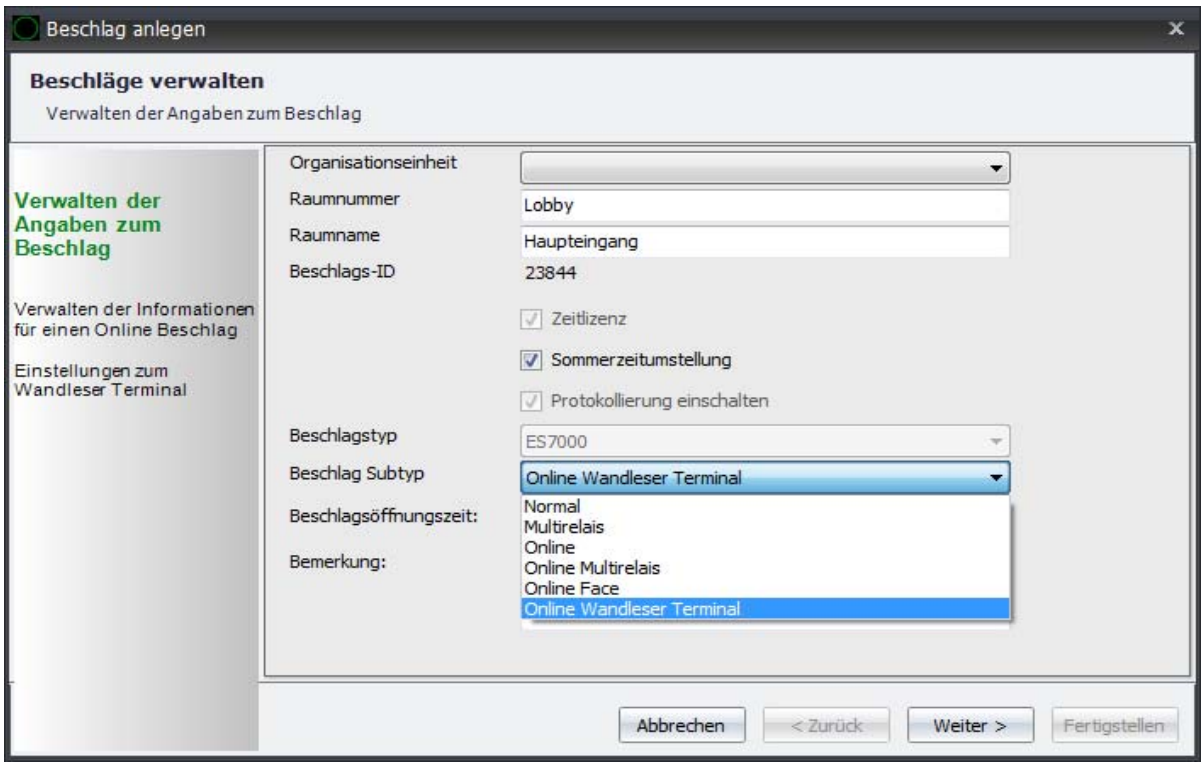


Bild 10-47: Übersicht Beschläge

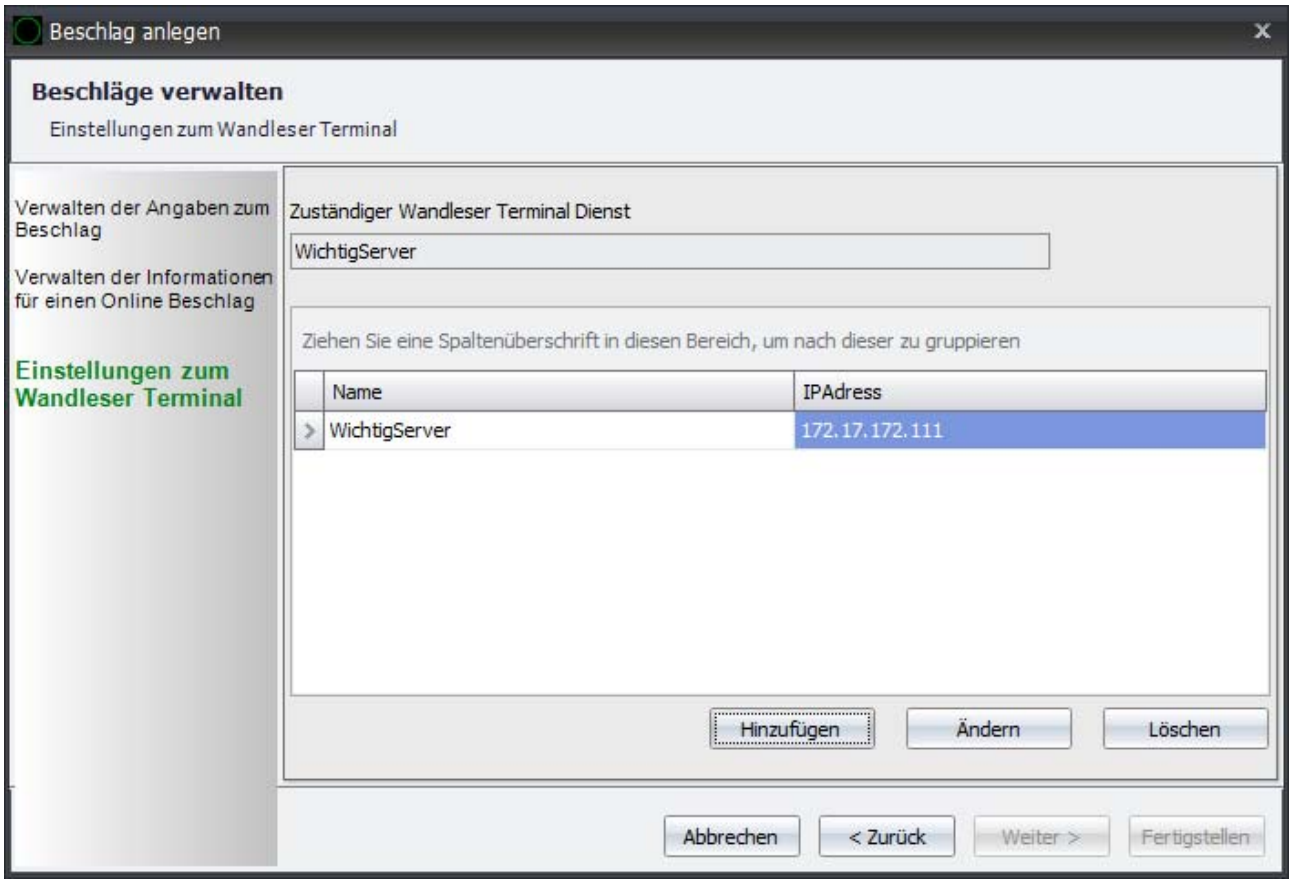


Bild 10-48: Übersicht Beschläge

11. Berichte

Standardberichte

Standardberichte
IT-Ausgabe
IT-Rückgabe
Personen / Identträger
Personen / Räume
Schutzzonen / Personen
Schutzzonen / Räume
Identträger / Räume
Flexible Berichte
Schließplan
Offene Posten
Etikettendruck
Listen

Zutrittsprotokolle
Ohne Personendaten
Mit Personendaten

Allgemeine Funktionen

Jeder Bericht erfolgt in einem Prozess mit bis zu 4 Schritten.

Schritt 1	**Berichtsauswahl**	(Bericht und Variante auswählen)
Schritt 2	**Datenauswahl**	(Selektion der Datensätze)
Schritt 3	**Berichtvorschau**	(Darstellung des Berichtes am Bildschirm)
Schritt 4	**Berichtsverwendung**	(Drucken, Exportieren, Versenden etc.)

Schritt 1 Berichtsauswahl

Menüfolge: **Berichte/Protokolle → Standardberichte → ‚Name des Standardberichtes'**

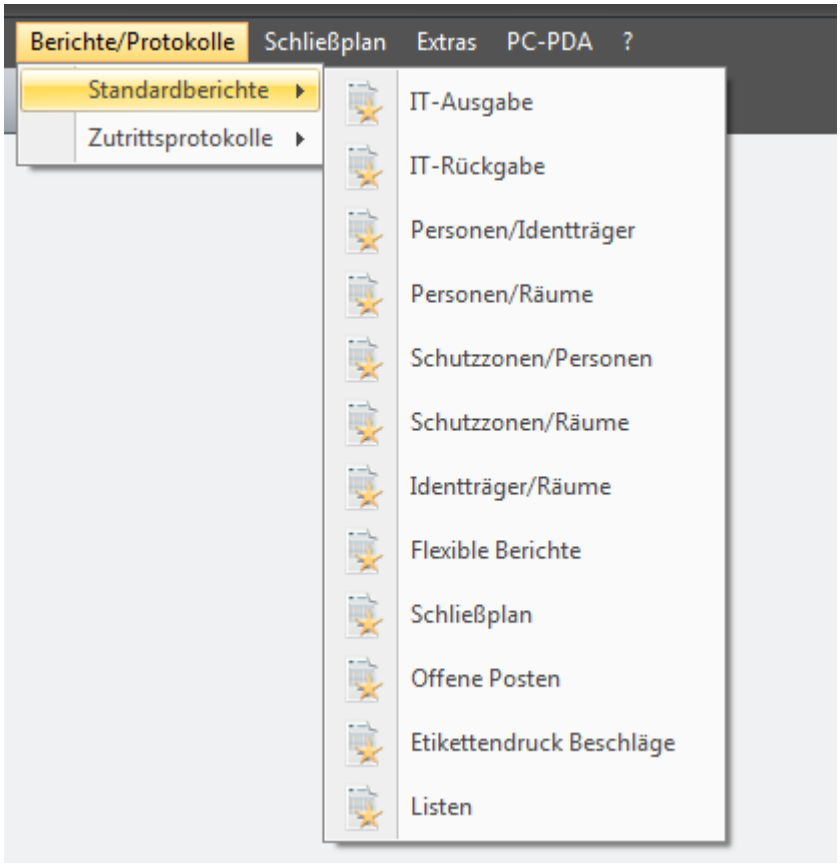


Bild 11-1: Bericht auswählen

Schritt 2 Datenauswahl

Die Datenauswahl besteht aus den Elementen:

Selektion (Feld welches zur Selektion verwendet wird)

Vergleich (Vergleichsoperation)

Inhalt (Auswahlbegriff: Text, Zahlen, Datum)

Selektion(en)

Personenbereich
Organisationseinheiten
Personengruppen
Personen
Identträger

Objektbereich
Organisationseinheiten
Schutzzonen
Räume

Vergleich

Vergleichsoperation	
Beinhaltet	Ohne das Wildcard-Zeichen gesetzt werden müssen
Größer	>
Kleiner	<
Größer gleich	>=
Kleiner gleich	<=
Zeitraum	Datum (Kalenderfunktion) + Uhrzeit (HH:MM:SS)

Beispiel:

Datenauswahl für den Bericht [**IT-Ausgabe**]: Es werden alle Datensätze ausgewählt aus der Feldgruppe ‚Person' (Personalnummer, Nachname, Vorname) dessen Felder den Eintrag ‚Becker' beinhalten.

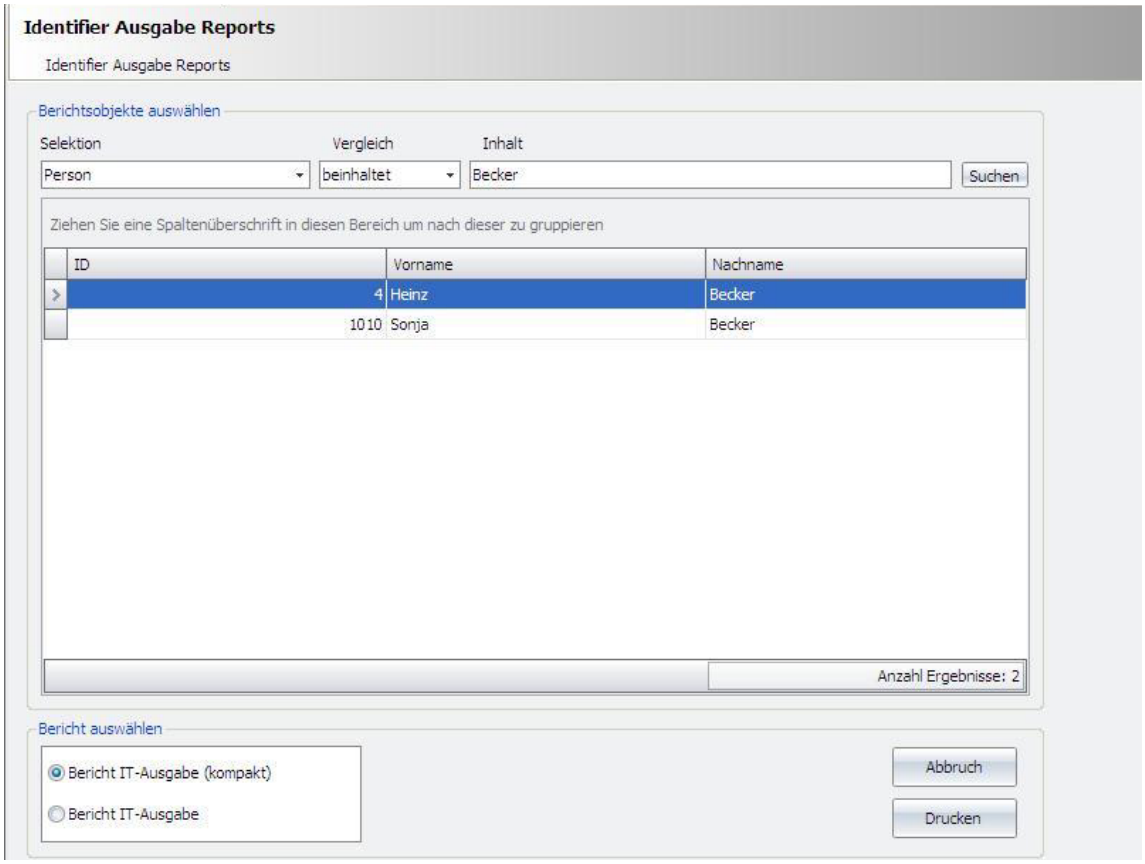


Bild 11-2: Datenauswahl für den Bericht

Schritt 3 Berichtvorschau

Jeder Bericht wird in einem Berichtsvorschaufenster dargestellt, damit der Anwender das Ergebnis der Berichtsauswahl und der Datenselektion nochmals überprüfen kann.

Das Vorschaufenster besteht aus einer **Menüleiste** zur Bearbeitung des Berichtes und des **Datenbereichs zum Bericht.**

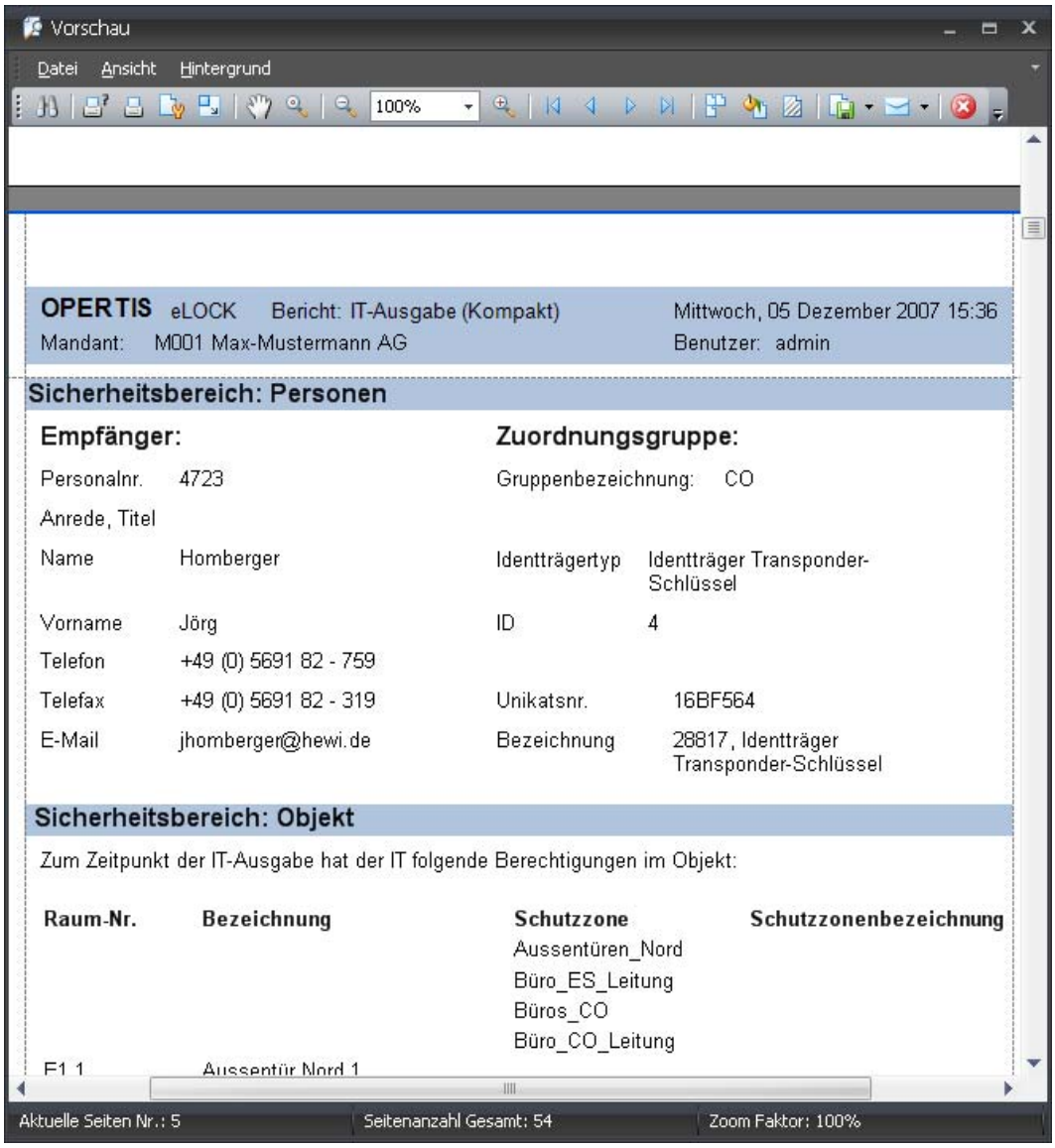


Bild 11-3: Vorschau Berichte

Schritt 4 Berichtverwendung

Wichtige Funktionen	Menüfolge
Druckausgabe auf dem **Standarddrucker**	**Datei → Drucken**
Druckausgabe auf einem **wählbaren Drucker**	**Datei → Drucken…**
Dokument exportieren	**Datei → Dokument exportieren** Ablage der aktuellen Druckdatei in einem von Ihnen ausgewählten Format. Zur Auswahl stehen u.a. : PDF, HTML, Text, CSV, MHT, Excel, RTF.
Dokument via E-Mail versenden	**Datei → Sende E-Mail** Ihre Standard-Mail-Anwendung (z.B. Outlook, Lotus Notes, etc.) wird automatisch geöffnet und das Druckdokument als Anhang hinzugefügt. Die verfügbaren Datenformate sind identisch denen zum Dokumentenexport.
Seite einrichten	**Datei → Seiteneinstellungen** Einstellung für Größe, Orientierung, Ränder etc.

Standardbericht: IT-Ausgabe

Der Bericht IT-Ausgabe ist entweder über die Assistentenfunktion innerhalb der Identträgerprogrammierung (Personen und/oder IT ändern/hinzufügen) auszuführen, oder als Einzelbericht innerhalb der Standardberichte.

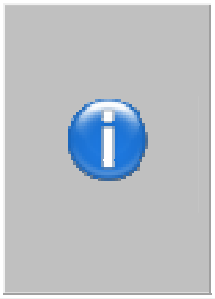
Kurzbeschreibung

Der Bericht wird verwendet

- um die Verausgabung von Identträgern zu quittieren und/oder
- als Einzelnachweis für einen/mehre Benutzer bezogen auf seine/ihre individuellen Rechte innerhalb des Schließplanes.

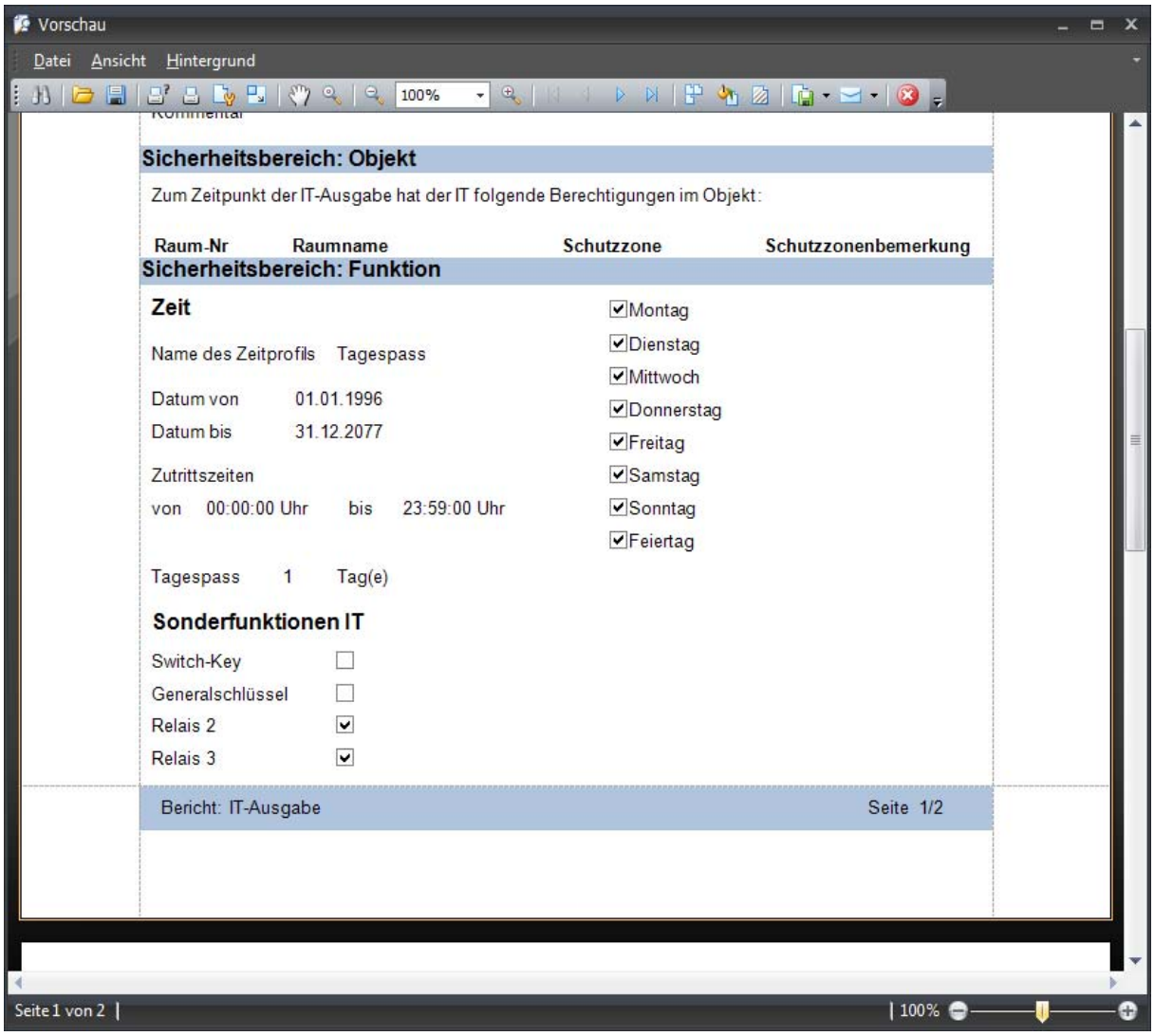
Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Personenbereichs zur Verfügung (Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger).



- Sie sollten diesen Bericht möglichst immer erstellen um sich die Ausgabe des IT's bestätigen zu lassen und den Benutzer in eine aktive Qualitätssicherung mit einzubeziehen.
- Das nachträgliche drucken von kompletten Organisationseinheiten oder Personengruppen kann bei der Erstinstallation effizienter sein als der jeweilige Einzelausdruck zum Zeitpunkt der Programmierung.

Musterbericht



Standardbericht: IT-Rückgabe

Der Bericht IT-Rückgabe ist entweder über die Assistentenfunktion innerhalb der Identträgerprogrammierung (Personen und/oder IT löschen) auszuführen, oder als Einzelbericht innerhalb der Standardberichte.

Kurzbeschreibung

Der Bericht wird verwendet

- um die Rückgabe von Identträgern zu quittieren und/oder
- als Einzelnachweis für einen/mehre Benutzer bezogen auf seine/ihre individuellen Rechte innerhalb des Schließplanes.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Personenbereichs zur Verfügung (Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger).

Musterbericht

Der Bericht stellt die gleichen Inhalte wie der Bericht IT-Ausgabe dar.

Siehe: Standardbericht: IT-Ausgabe – Musterliste.

Standardbericht: Personen / Identträger

Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel bei der Erstinstallation bzw. Erstausgabe der Identträger verwendet um bei einer Vielzahl nachfragender Personen schnell ihren/ihre passenden Identträger auszuhändigen.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Personenbereichs zur Verfügung (Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger).

Musterbericht

OPERTIS eLOCK — Bericht: Personen/Identträger — Montag, 22. August 2011
Mandant: ES5000+ — Benutzer: admin

Personen			Identträger				
Pers.ID	Name	Vorname	IT ID	VNR	Typ	RFID-Nr.	Seriennr.
4711	Griese	Horst	3	1	ISO Karte Weiss	8344	10F3052

Standardbericht: Personen / Räume

Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel zur schnellen Darstellung von Objektrechten (Räume) bei ausgewählten Personen oder Personengruppen verwendet.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Personenbereichs zur Verfügung (Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger).

Musterbericht

OPERTIS eLOCK Report: Personen_Rooms Donnerstag, 4. Oktober 2007
Mandant: M007 Muster-AG 1 User: Max.Mustermann

Personen				Räume	
Pers.ID	Name	Vorname	Telefon	Raum-Nr.	Bezeichnung
4711	Griese	Horst	+49 (0) 5691 82 - 754	E1.1	Aussentür Nord.1
				E1.2	Aussentür Nord.2
				E1.3	Aussentür Süd.1
				E1.4	Aussentür Ost
				E1.5	Aussentür Nebeneingang Süd
				E1.6	Aussentür Nebeneingang Nord
				E1.9	Auftragscenter ES

Report: Personen_Rooms Seite 1/1

Standardbericht: Schutzzonen / Personen

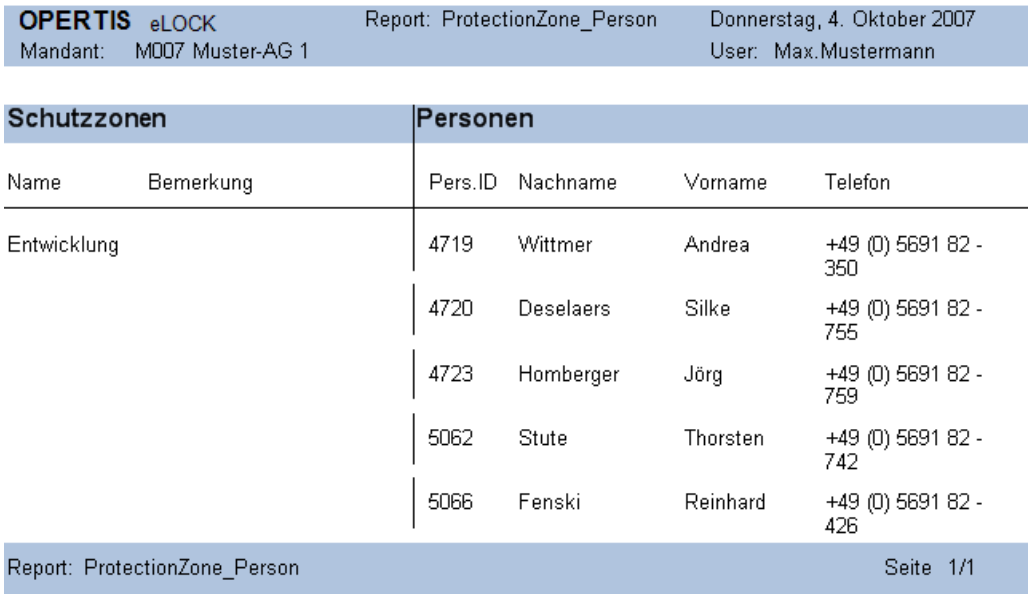
Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel zur schnellen Darstellung von Personen bei ausgewählten Schutzzonen (Beschlagsgruppen) verwendet.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Objektbereiches zur Verfügung (Organisationseinheiten, Schutzzonen und Räume).

Musterbericht



OPERTIS eLOCK — Report: ProtectionZone_Person — Donnerstag, 4. Oktober 2007
Mandant: M007 Muster-AG 1 — User: Max.Mustermann

Schutzzonen		Personen			
Name	Bemerkung	Pers.ID	Nachname	Vorname	Telefon
Entwicklung		4719	Wittmer	Andrea	+49 (0) 5691 82 - 350
		4720	Deselaers	Silke	+49 (0) 5691 82 - 755
		4723	Homberger	Jörg	+49 (0) 5691 82 - 759
		5062	Stute	Thorsten	+49 (0) 5691 82 - 742
		5066	Fenski	Reinhard	+49 (0) 5691 82 - 426

Report: ProtectionZone_Person — Seite 1/1

Standardbericht: Schutzzonen / Räume

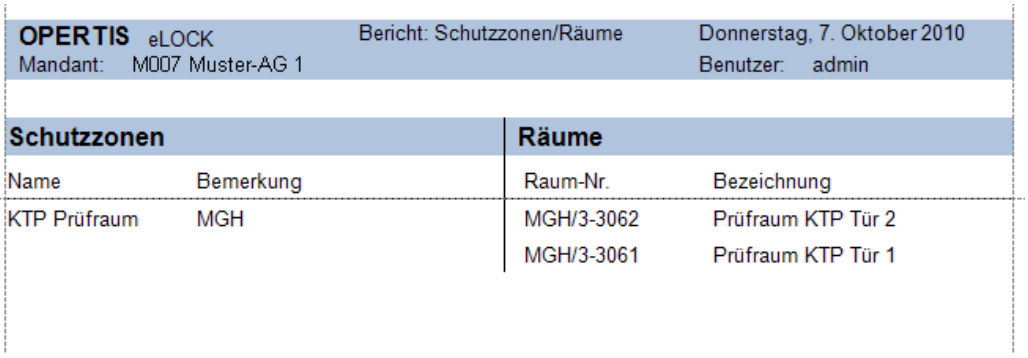
Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel zur schnellen Darstellung von Objektrechten (Räume) bei ausgewählten Schutzzonen verwendet.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Objektbereiches zur Verfügung (Organisationseinheiten, Schutzzonen und Räume).

Musterbericht



OPERTIS eLOCK — Bericht: Schutzzonen/Räume — Donnerstag, 7. Oktober 2010
Mandant: M007 Muster-AG 1 — Benutzer: admin

Schutzzonen		Räume	
Name	Bemerkung	Raum-Nr.	Bezeichnung
KTP Prüfraum	MGH	MGH/3-3062	Prüfraum KTP Tür 2
		MGH/3-3061	Prüfraum KTP Tür 1

Standardbericht: Identträger / Räume

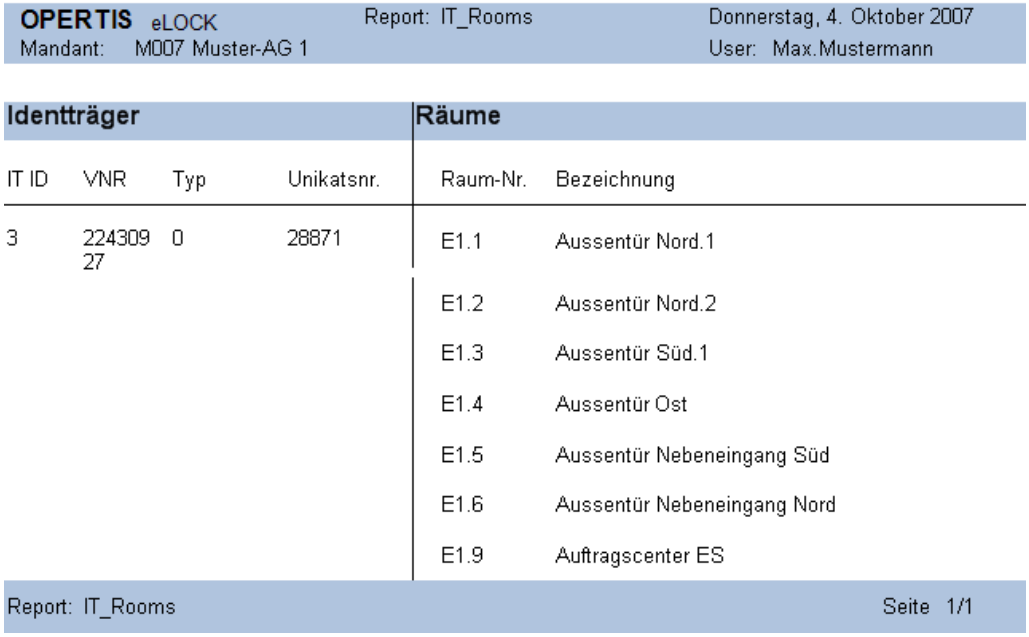
Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel zur schnellen Darstellung von Objektrechten (Räume) bei ausgewählten Identträgern verwendet.

Selektion

Es stehen alle Möglichkeiten des Personenbereichs zur Verfügung (Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger).

Musterbericht



OPERTIS eLOCK Report: IT_Rooms Donnerstag, 4. Oktober 2007
Mandant: M007 Muster-AG 1 User: Max.Mustermann

Identträger

IT ID	VNR	Typ	Unikatsnr.
3	22430927	0	28871

Räume

Raum-Nr.	Bezeichnung
E1.1	Aussentür Nord.1
E1.2	Aussentür Nord.2
E1.3	Aussentür Süd.1
E1.4	Aussentür Ost
E1.5	Aussentür Nebeneingang Süd
E1.6	Aussentür Nebeneingang Nord
E1.9	Auftragscenter ES

Report: IT_Rooms Seite 1/1

Standardbericht: Flexible Berichte

Kurzbeschreibung

Der Bericht wird in der Regel zur variablen Darstellung von Teilen des Schließplanes (Personenbereich und Objektbereich) verwendet. Die variable Auswahl der Felder für die linke und rechte Seite des Berichtes macht diesen Bericht sehr variabel einsetzbar.

Selektion

Linke Seite: Person, Identträger, Schutzzone, Raum

Rechte Seite: Schutzzone, Raum, Identträger

Musterbericht

OPERTIS eLOCK Report: Personen_ProtectionZone Donnerstag, 4. Oktober 2007
Mandant: M007 Muster-AG 1 User: Max.Mustermann

Personen				Schutzzonen	
Pers.ID	Name	Vorname	Telefon	Name	Bemerkung
4711	Griese	Horst	+49 (0) 5691 82 - 754	Aussentüren	
				Vertrieb	
4712	Koch	Susanne	+49 (0) 5691 82 - 254	Aussentüren	
				Vertrieb	

Report: Personen_ProtectionZone Seite 1/1

Standardbericht: Schließplan

Kurzbeschreibung

Der Bericht gibt ein vollständiges Abbild des gesamten Sicherheitskonzeptes und des Schließplanes zum ausgewählten Mandanten wieder. Dabei werden optional sowohl die systemtechnischen Rechte der Schließplanverwalter als auch die anwendungstechnischen Rechte der Objektnutzer dargestellt. Er ist in der Variante „mit Logo“ zur schriftlichen Dokumentation des Übergabeprotokolls bzw. Stichtagsinventarisierung gedacht. Das neue erstellen bzw. das laden eines bestehenden Reports wird durch eine Assistentenfunktion unterstützt, die den Anwender durch die bis zu 6 Schritte umfassende Berichtsdefinition und Erstellung führt.

Selektion

Vordefinierte Berichtseinstellungen

Über die Auswahl der Optionsfelder kann zwischen ‚**Neuen Report erstellen’** und ‚**Bestehendem Report laden**’ ausgewählt werden.

Die **Zeilenselektion** für die Reportauswahl ist **nur aktiviert** wenn das Optionsfeld ‚Bestehenden Report laden’ ausgewählt wurde. Mit der **rechten Maustaste** können dann die Bearbeitungsfunktionen ‚Laden’ und ‚**Löschen**’ angewählt werden.

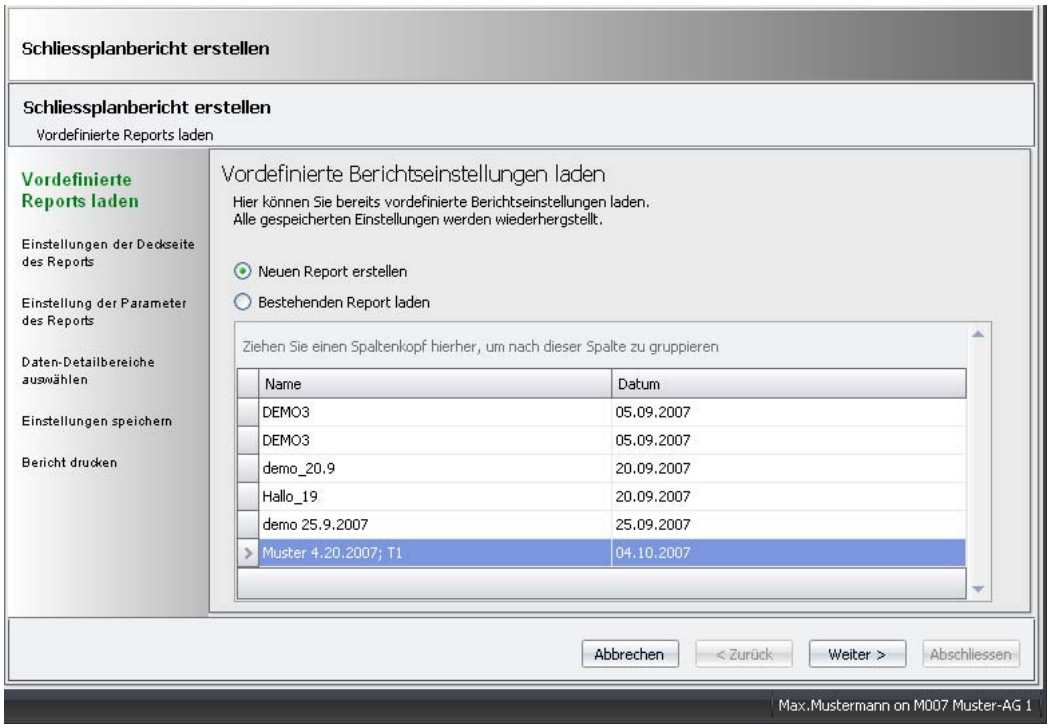


Bild 11-4: Schließplanbericht – Vordefinierte Berichtsvarianten auswählen

Deckblatt

Es gibt das Deckblatt zum Schließplanbericht in 3 Varianten. Bei der Auswahl der Option ‚Deckblatt mit Logos anzeigen' werden frei wählbare Dateien im Format **JPG** in den Ausdruck des Deckblattes eingebunden.

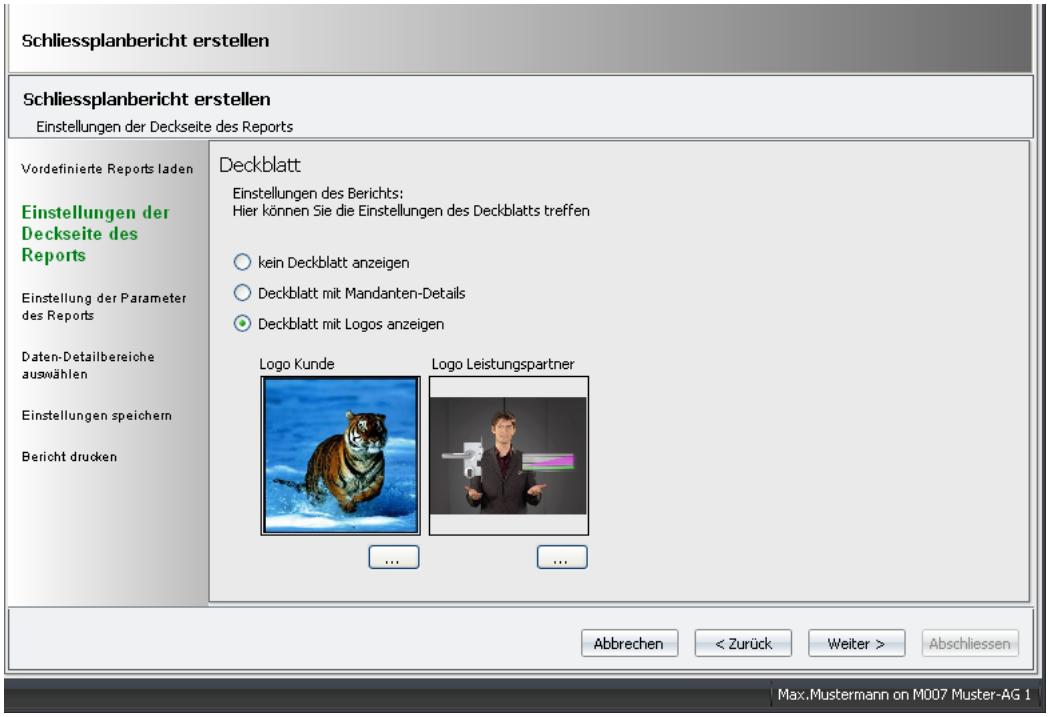


Bild 11-5: Schließplanbericht – Deckblatteinstellungen auswählen

Parameter des Berichtes

Durch Anklicken der jeweiligen Parameter wird die Darstellung aktiviert. Der Anwender kann den Detailierungsgrad somit revisionssicher und bedarfsgerecht auswählen.

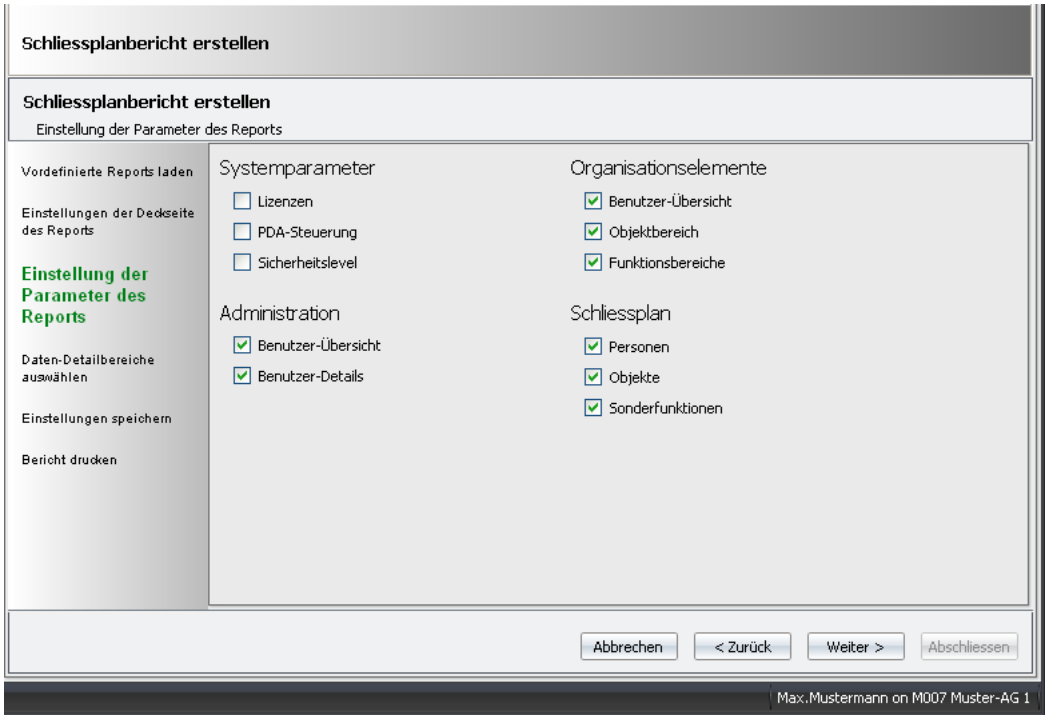


Bild 11-6: Schließplanbericht – Detaillierungsgrad auswählen

Datenbereiche und Gesamt- oder Teilselektion des Schließplanes

Damit bei der Prüfung von Teilbereichen eines Schließkonzeptes nur relevante Bereiche ausgedruckt werden besteht die Möglichkeit für **Personenbereiche** und **Objektbereiche** den Darstellungsumfang zu selektieren. Die **Darstellung** und **Auswahl** erfolgt in **Hierarchieform** mit automatischer Kaskadierung der Auswahl. D.h. ein anklicken eines übergeordneten Bereichs aktiviert alle unter diesem Knoten angebundenen Teile.

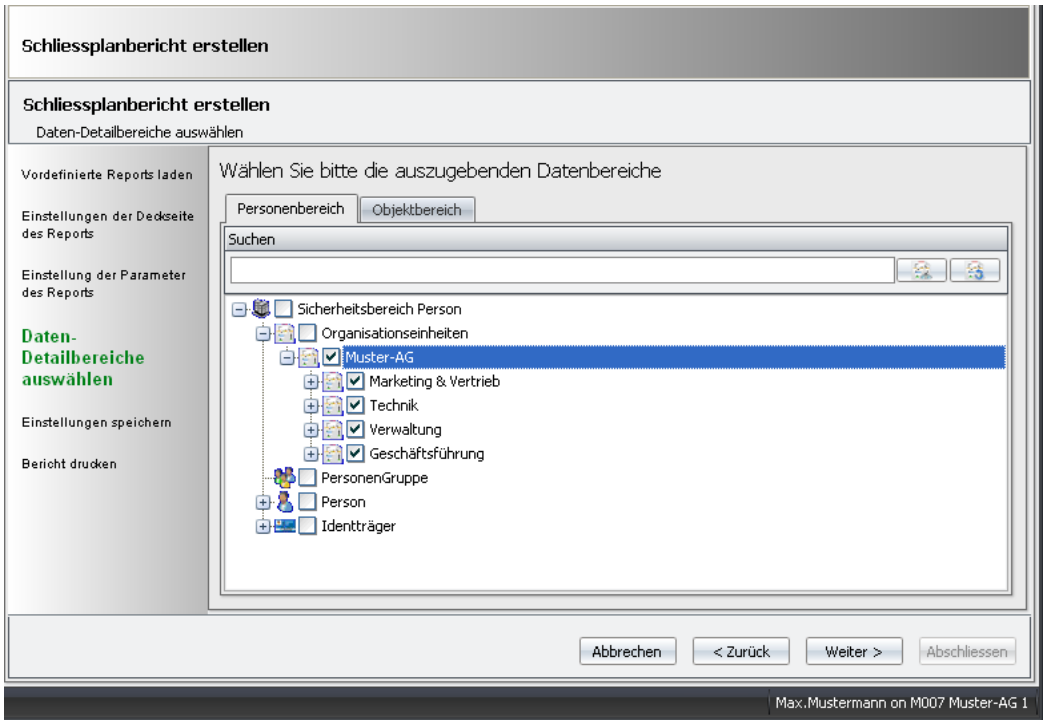


Bild 11-7: Schließplanbericht – Datenbereiche auswählen

Musterbericht (Teilauszüge)

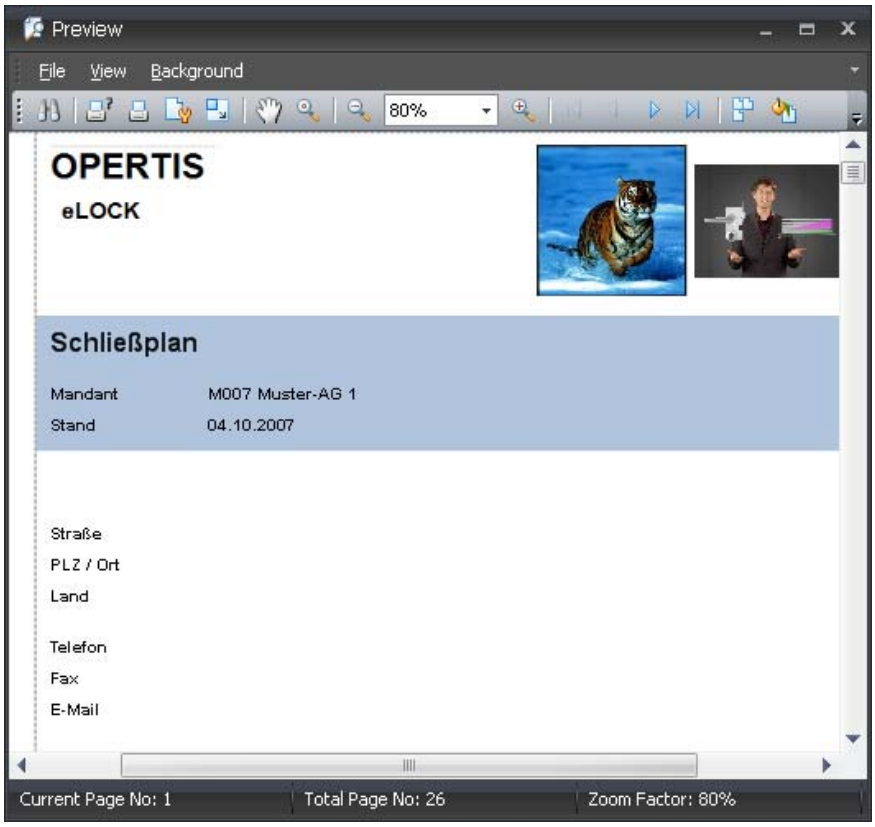


Bild 11-8: Schließplanbericht – Deckblatt

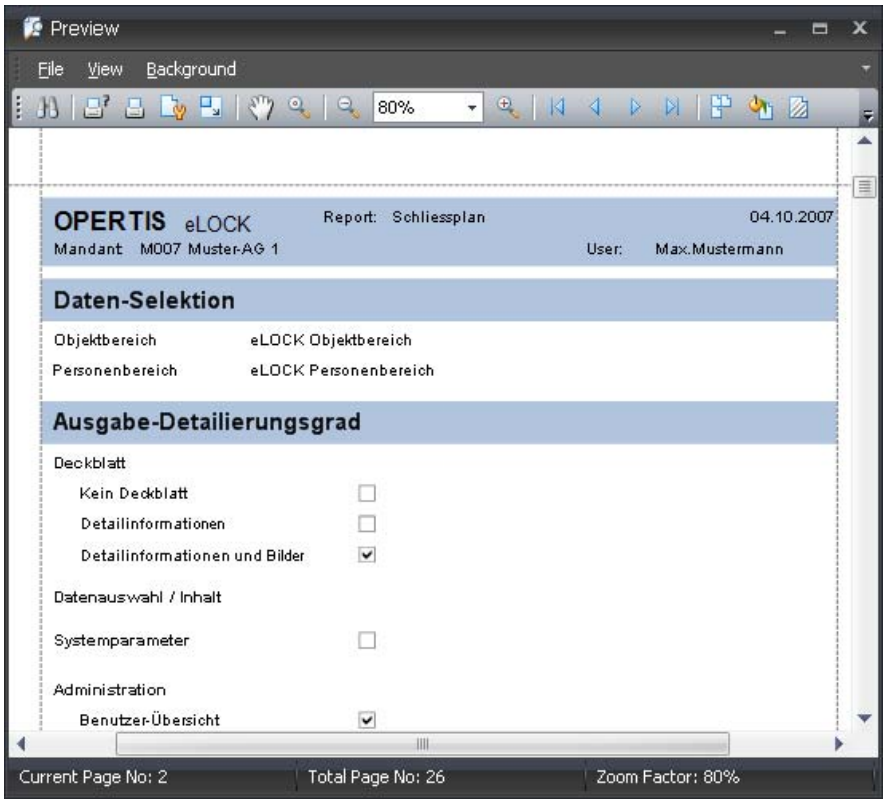


Bild 11-9: Schließplanbericht – Inhaltsverzeichnis

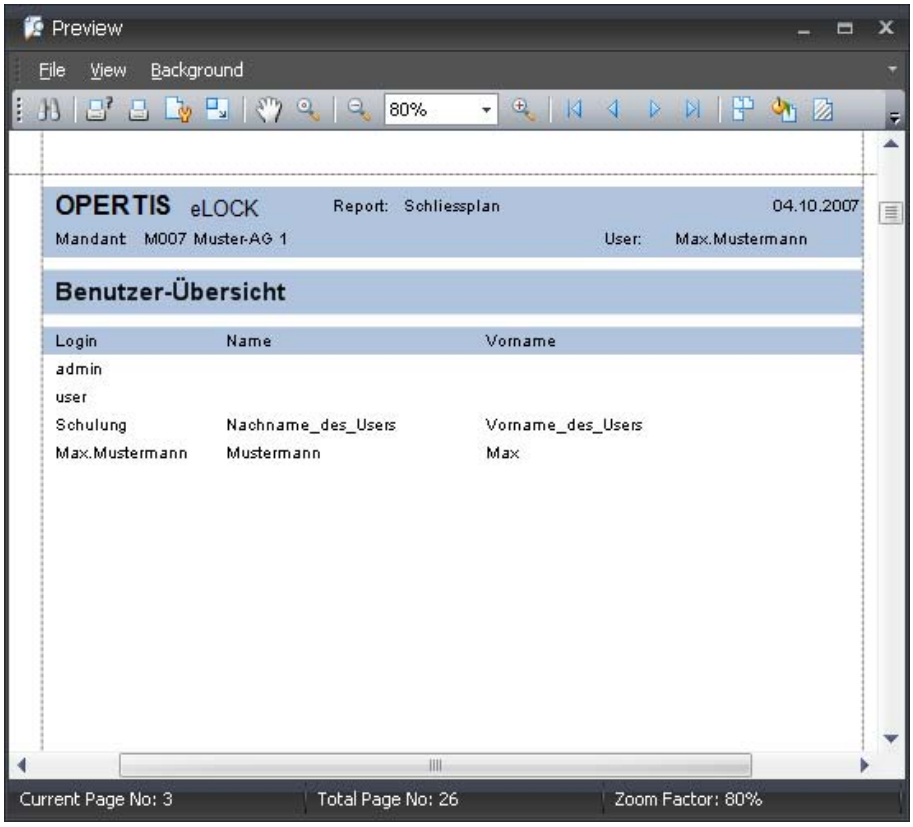


Bild 11-10: Schließplanbericht – Benutzer-Übersicht zum aktuellen Mandaten

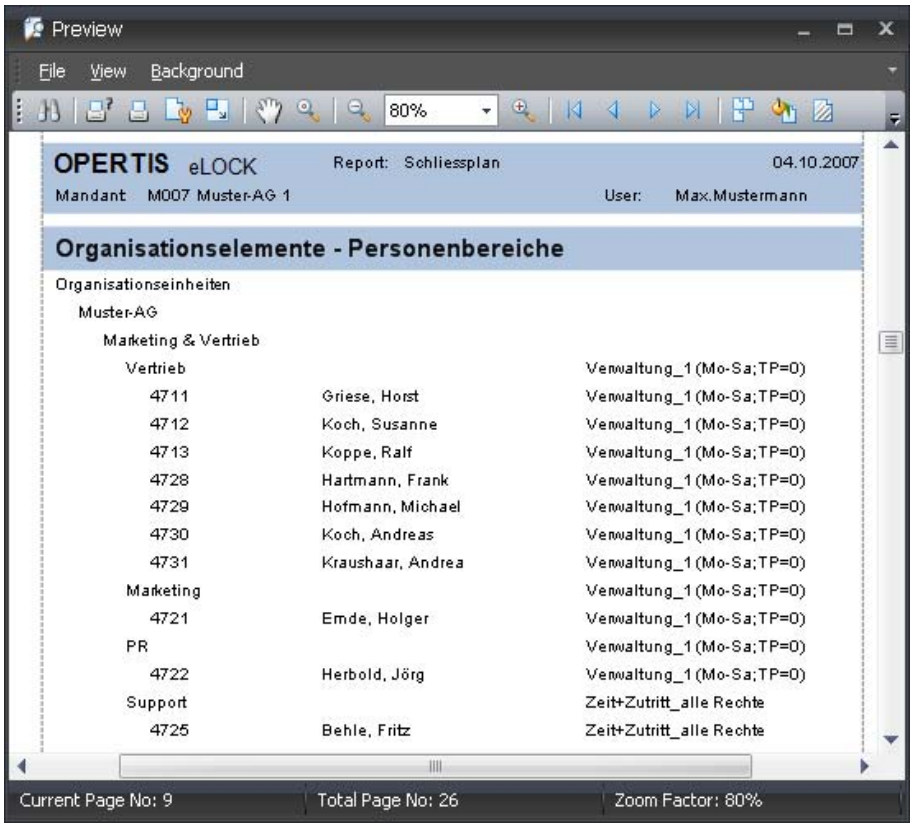


Bild 11-11: Schließplanbericht – Personenbereiche (Org.Einheiten, Pers.Gr. und Personen)

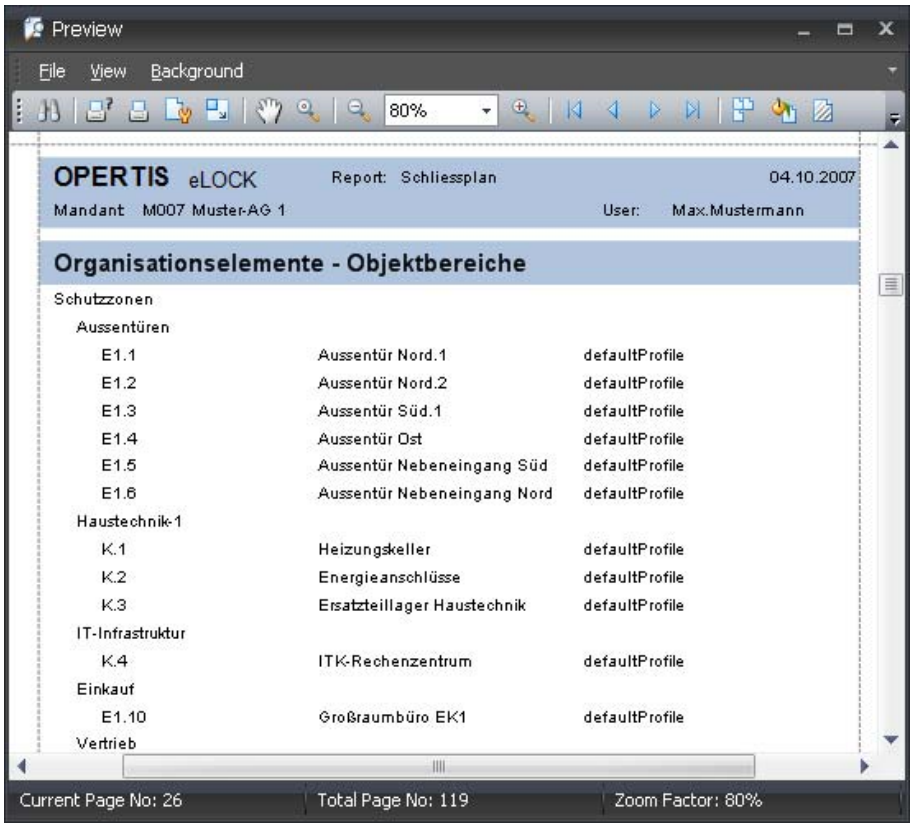


Bild 11-12: Schließplanbericht – Objektbereiche (Org.Einheiten, Schutzzonen, Räume)

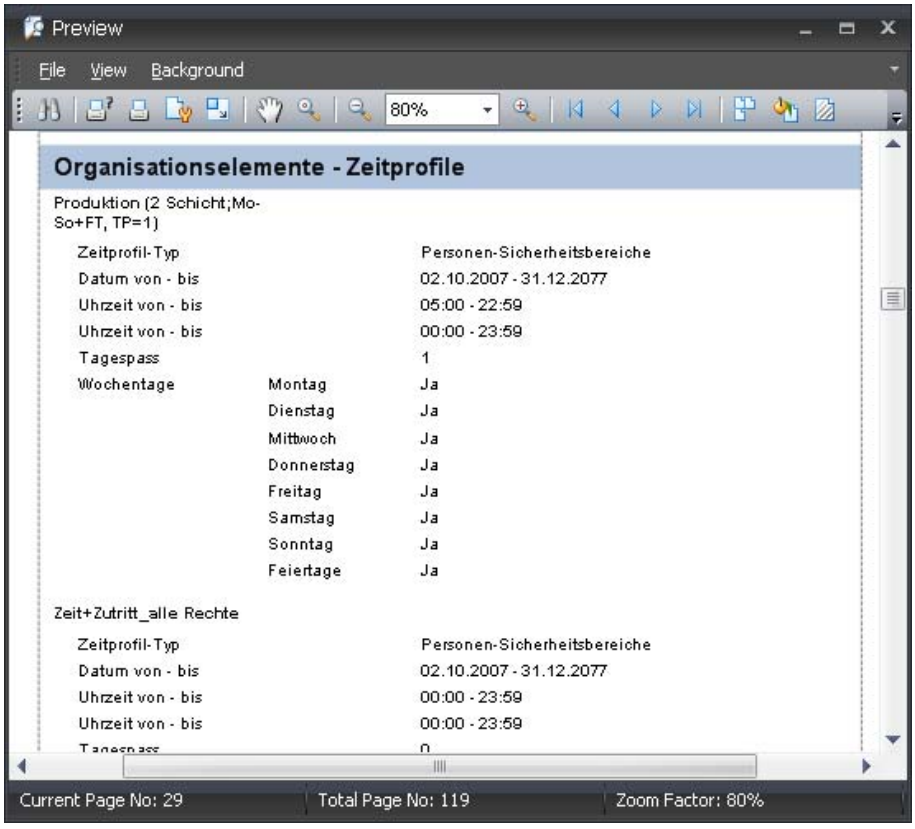


Bild 11-13: Schließplanbericht – Funktionsbericht (Zeitprofile)

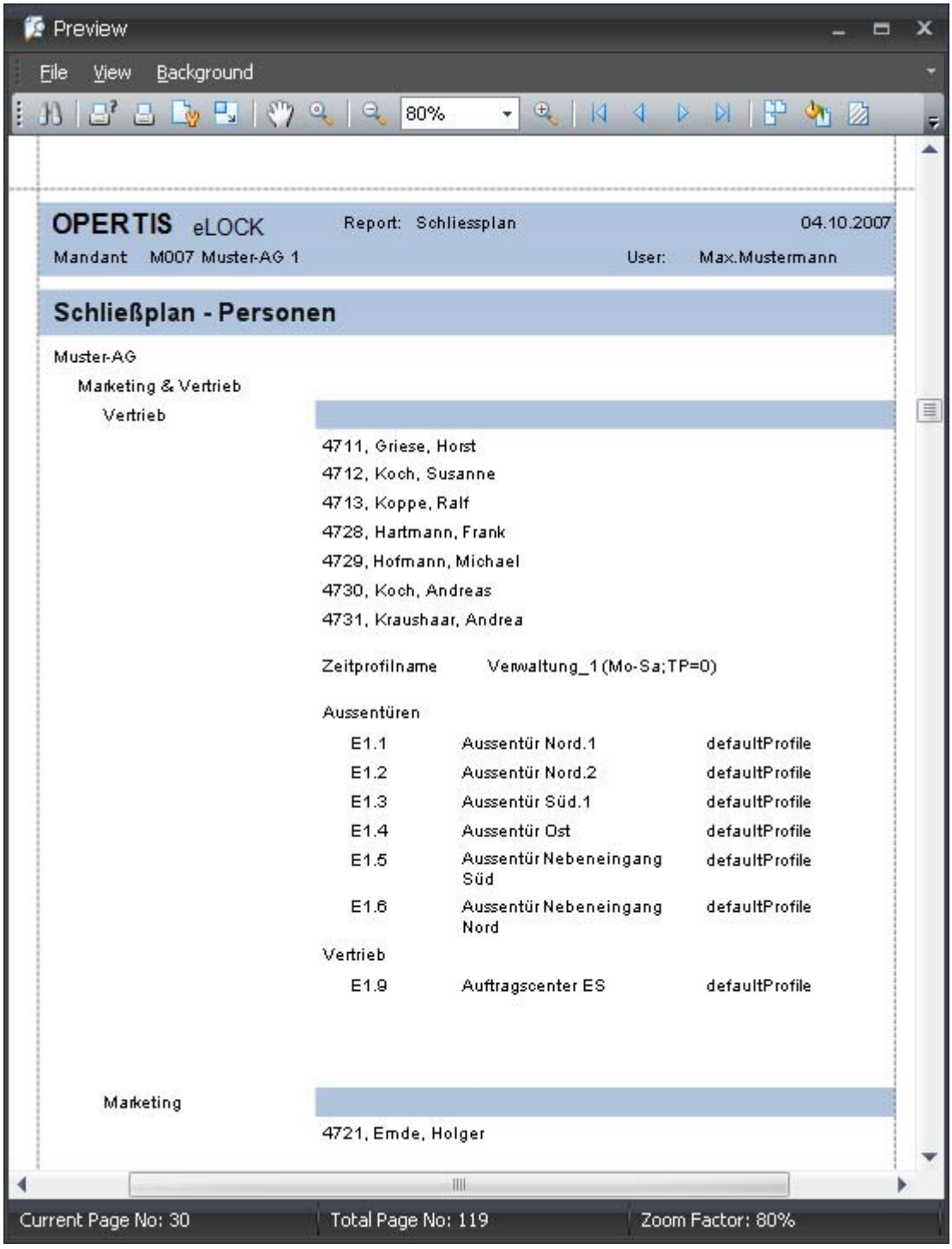


Bild 11-14: Schließplanbericht – Schließplan Personen

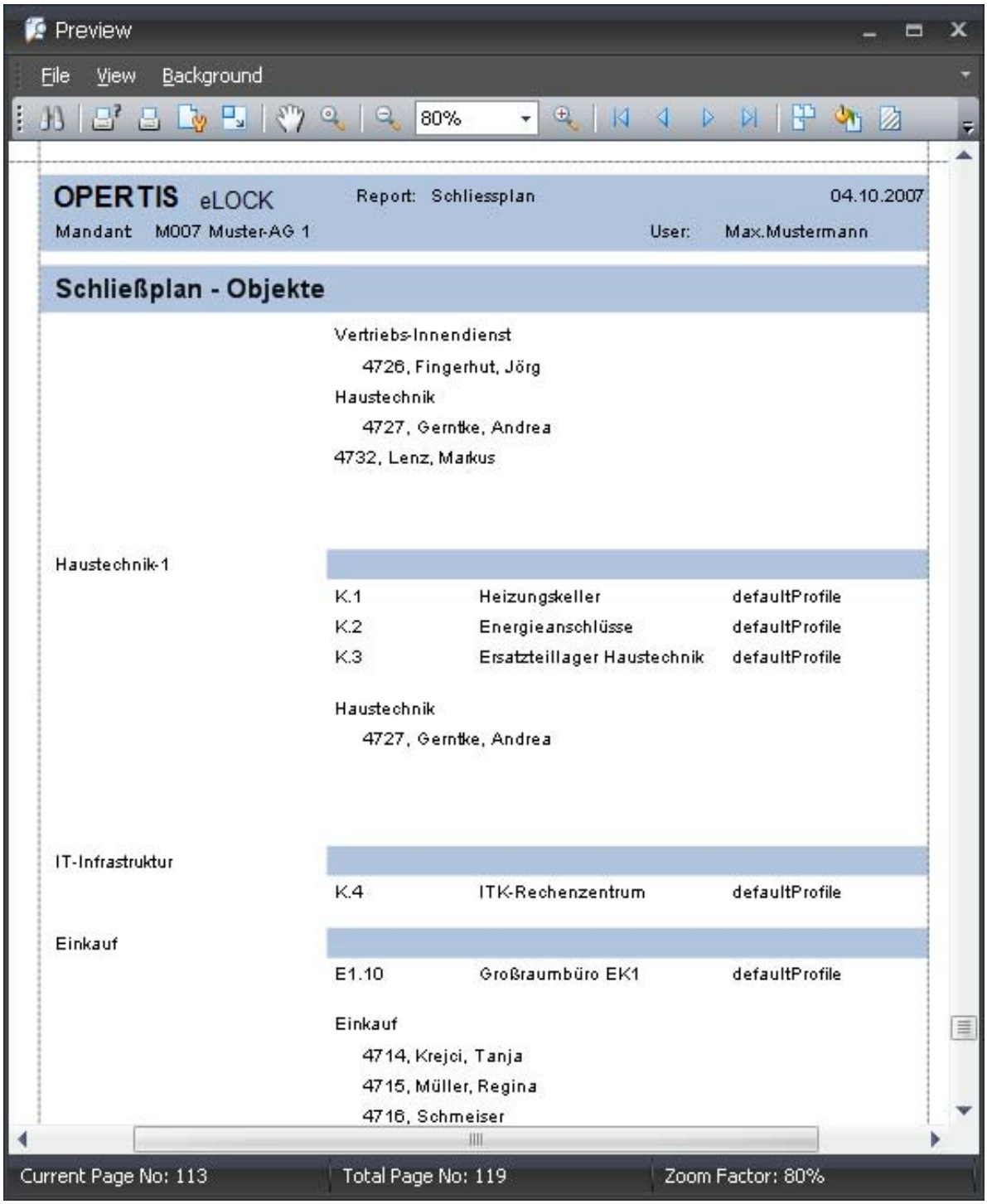


Bild 11-15: Schließplanbericht – Schließplan Objekt

Standardbericht: Offene Posten

Kurzbeschreibung

Der Bericht wird zur schnellen Auflistung aller offenen Posten (Änderungen in der Schließanlage) verwendet, die noch an die Elemente der Schließanlage (Beschläge, Identträger) übertragen werden müssen.

Es werden folgende Offene Posten angezeigt:

- Beschläge mit offenen Aufträgen
- Identträger im Status
- Personen ohne Identträger

Musterbericht

OPERTIS eLOCK Bericht: Offene Posten Donnerstag, 2. Oktober 2008
Mandant: M0046DEMO-05.09.2008 Benutzer: admin

Beschläge mit offenen Aufträgen

1.OG.1	**Marketingleitung**	
	Beschlag personalisieren	Angelegt
	Schutzzonen übertragen	Angelegt
1.OG.2	**Marketing**	
	Beschlag personalisieren	Angelegt
	Schutzzonen übertragen	Angelegt
1.OG.3	**Kopierraum**	
	Beschlag personalisieren	Angelegt
	Schutzzonen übertragen	Angelegt
1.OG.4	**Marketing**	
	Beschlag personalisieren	Angelegt
	Schutzzonen übertragen	Angelegt

Identträger im Status

12EFB82	Rummel	Jörg	4714
12F0E7A	Fieseler	Horst	4711
16B8352	Pohlmann	Susanne	4712
16B8979	Windisch	Ralf	4713

Personen ohne Identträger

Blumenstein	Maik	4736
Brede	Anne	4728
Buch	Alexander	4730
Butterweck	Jörg	4726

Standardbericht: Etikettendruck

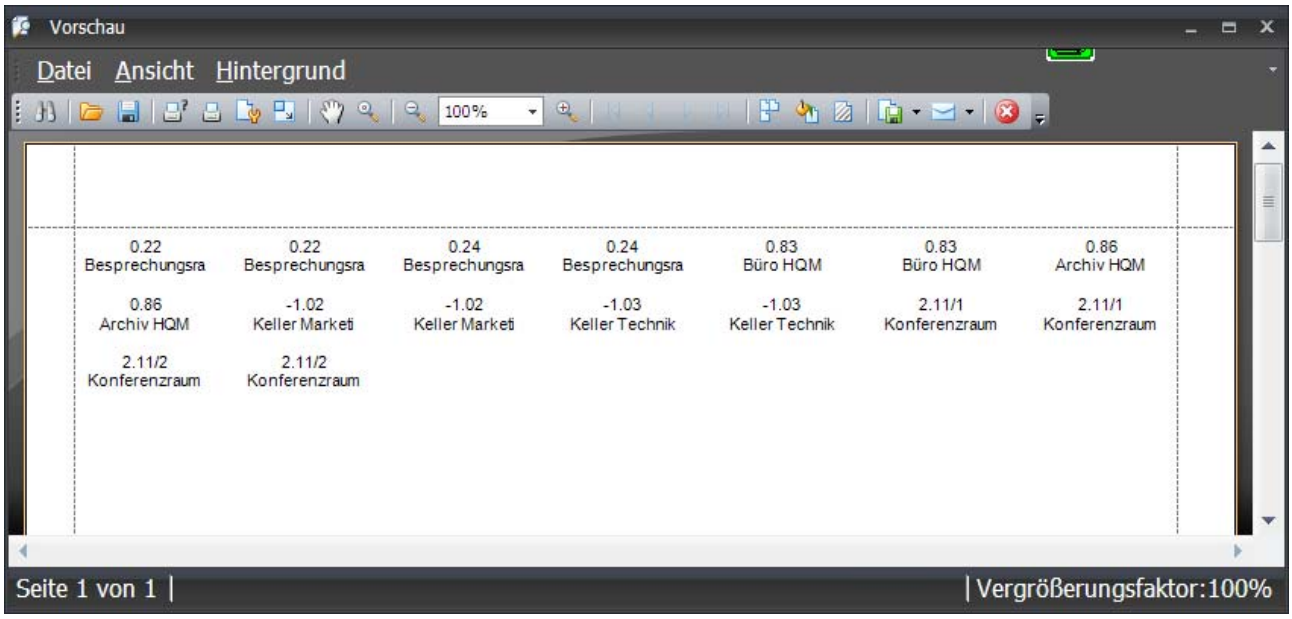
Kurzbeschreibung

Der Bericht exportiert ausgewählte Beschlagsdaten in ein entsprechendes Etiketten-Druckformat. Bei der Programmierung der Beschläge vor deren Einbau in die Tür, können die Beschläge somit eindeutig gekennzeichnet und dem Einbauort zugeordnet werden.

Selektion

Es stehen Möglichkeiten zur Auswahl der Druckposition sowie der Auswahl der Druckvariante zur Verfügung.

Musterbericht



Der Etikettendruck wurde für folgendes Etiketten-Format konzipiert :

- 25,4 x 10 mm x 189, DIN A4

Sie können z.B. folgende Etiketten verwenden:

Hersteller: AVERY Zweckform (http://www.avery-zweckform.com)

- Typenschild Etiketten, silber (Artikel-Nr.: L6008)
- Wiederablösbare Mini Etiketten (Artikel-Nr.: L4731REV)

Standardbericht: Listen

Kurzbeschreibung

Mit diesem Bericht kann eine Liste über Räume oder Identträger und deren Eigenschaften erstellt werden. Die Selektion der Eigenschaften erfolgt über eine Filterfunktion.

Selektion

Nach Räumen

- Zeitlizenz gesetzt
- Sommerzeitumstellung aktiviert
- Protokollierung eingeschaltet
- Leere Hilfs-Spalten ausgeben

Nach Identträgern

- Generalschlüssel
- Switch-Key
- Verlorener Nummer (VNR)
- Gültigkeit
- Ablaufdatum

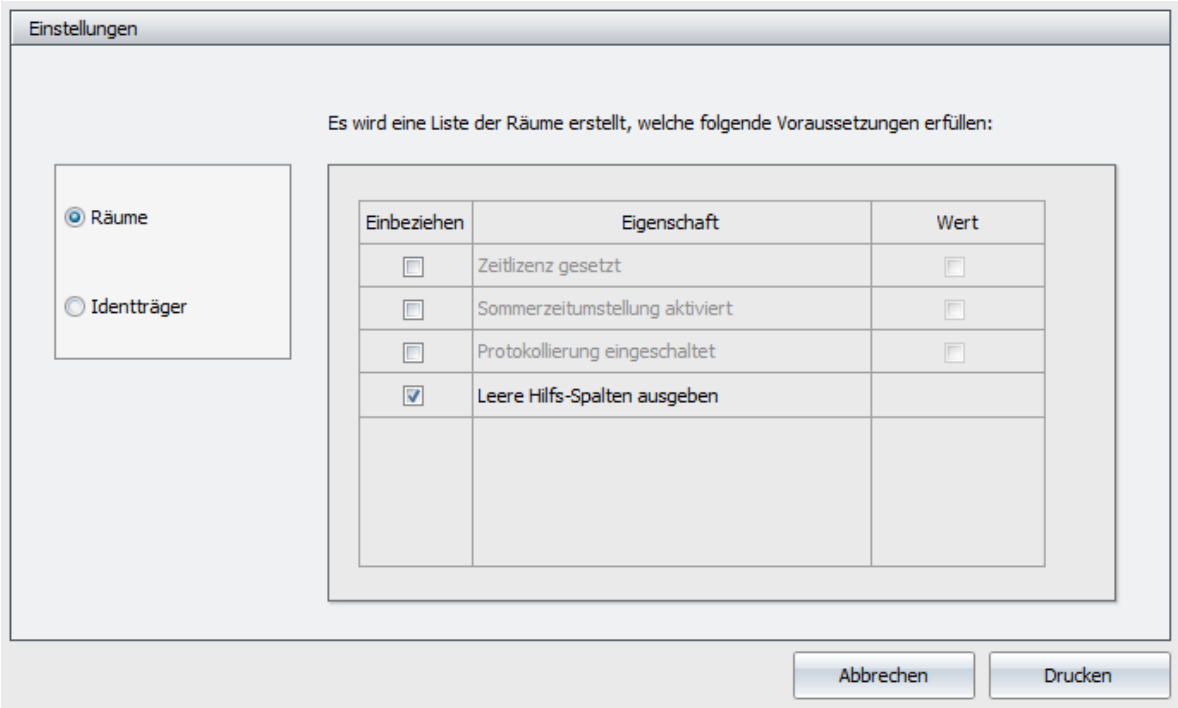
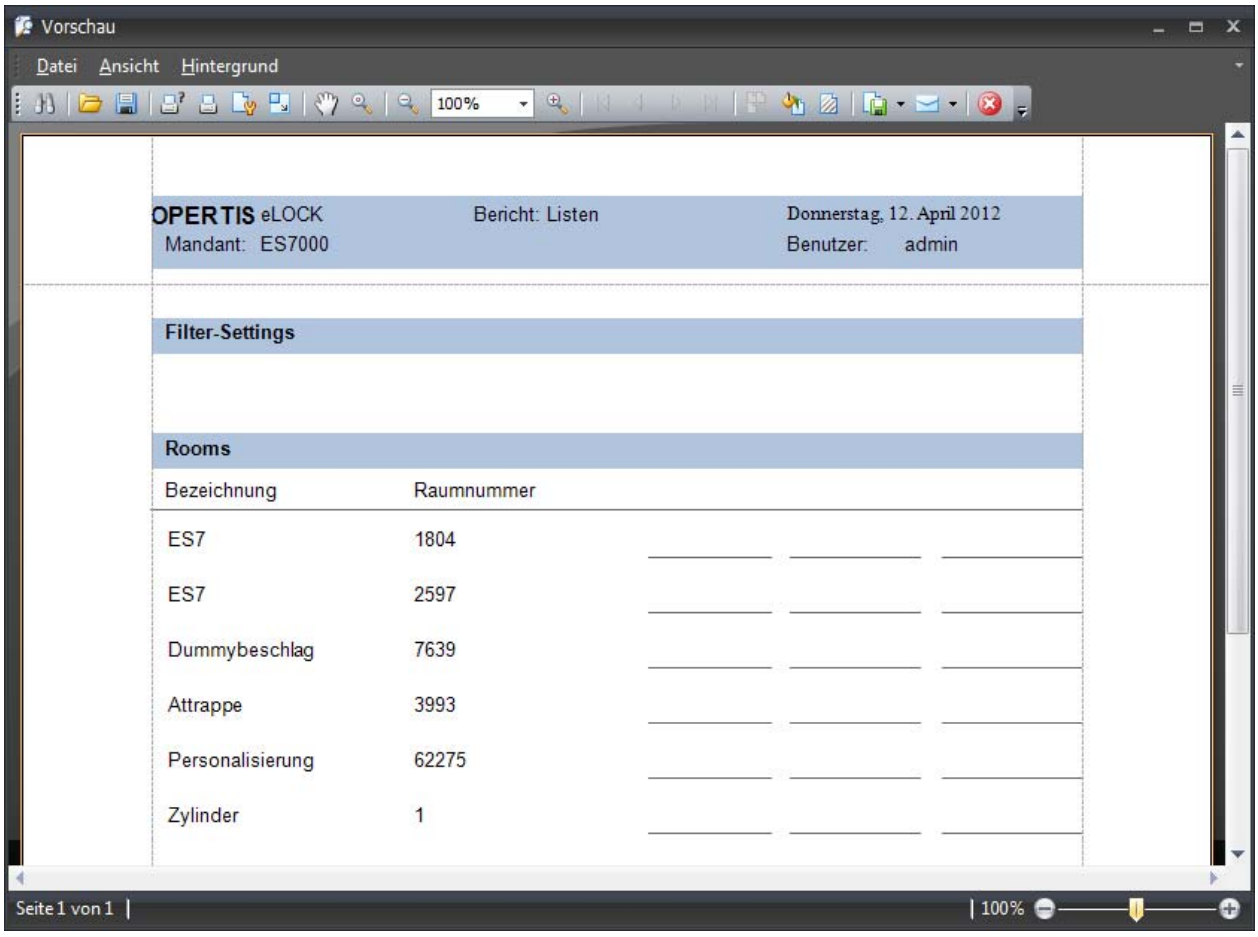


Bild 11-16: Standardberichte – Listen – Räume

Musterbericht



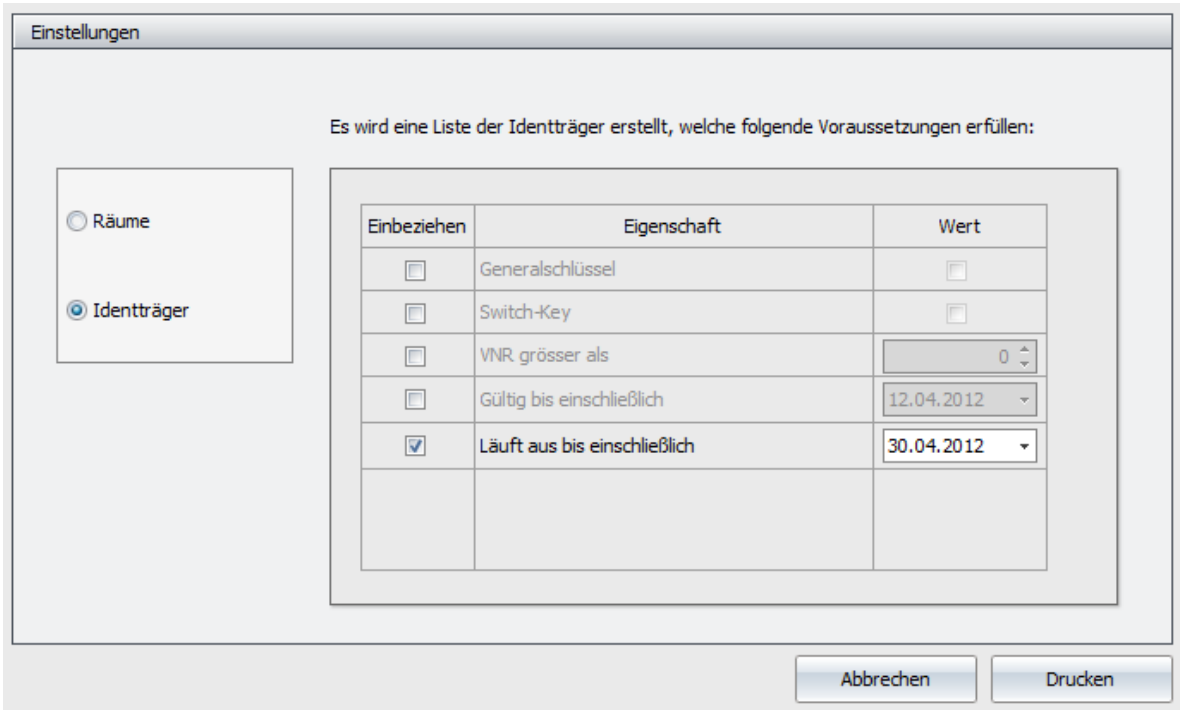


Bild 11-17: Standardberichte – Listen – Identträger

Zutrittsprotokoll: Ohne Personendaten

Der Bericht Zutrittsprotokoll ohne Personendaten wird zur Darstellung der ausgelesenen Zutrittsprotokolle der Beschläge benutzt.

Kurzbeschreibung

Der Bericht zeigt dem Benutzer welcher Identträger, mit welcher VNR, zu welchem Zeitpunkt den ausgewählten Beschlag mit welchem Ereignis betätigt hat. Um das Zutrittsprotokoll auslesen zu können, muss im Beschlag die Protokollierung aktiviert werden und ein Auftrag für den PDA erzeugt werden. Die Vorgehensweise wird in **Kapitel 10 → Objektbereich → Zutrittsprotokoll** beschrieben.

Selektion

Die Selektion erfolgt durch Auswahl eines Parameters im Bereich Datenfeld, dort können Selektionsparameter aus den Bereichen, Beschläge, Identträger, Personen oder Zeit ausgewählt werden.

Musterbericht

OPERTIS eLOCK Zutrittsprotokoll Montag, 1. November 2010
Mandant: ES7000 User: admin

Auswahl	Vergleich	Feldinhalt	Sortierung
Raumnummer	=	1.1	

Beschlags-ID	Raumnummer	Bezeichnung	Beschlagstyp	Anzahl Ereignisse
14	**1.1**	**Beschlag 1**	**5, Komfortsystem_EM**	**15**

Zeitpunkt	Identträger	VNR	Ereignis	RFIDNo
01.11.2010 10:52	5	0	Nicht berechtigt	1044
01.11.2010 10:52	4	0	Berechtigt	17357
01.11.2010 10:53	0	0	Berechtigt	0
01.11.2010 10:53	2	0	Nicht berechtigt	IT-Fehler
01.11.2010 10:54	0	0	Systemöffnung berechtigt	0
01.11.2010 10:55	4	0	Systemöffnung berechtigt	17357
01.11.2010 10:56	5	0	Notöffnung unberechtigt	1044
01.11.2010 10:56	1	0	Berechtigt	Innentaster
01.11.2010 10:56	4	0	Berechtigt	17357
01.11.2010 10:57	4	0	Berechtigt	17357
01.11.2010 10:57	0	0	Systemöffnung berechtigt	0
01.11.2010 10:57	1	0	Berechtigt	Innentaster
01.11.2010 10:57	5	0	Nicht berechtigt	1044
01.11.2010 10:58	2	0	Nicht berechtigt	IT-Fehler
01.11.2010 10:58	0	0	Berechtigt	0

Zutrittsprotokoll: Mit Personendaten

Der Bericht Zutrittsprotokoll mit Personendaten wird zur Darstellung der ausgelesenen Zutrittsprotokolle der Beschläge benutzt.

Kurzbeschreibung

Der Bericht zeigt dem Benutzer welche Person, mit welchem Identträger, mit welcher VNR, zu welchem Zeitpunkt, den ausgewählten Beschlag, mit welchem Ereignis betätigt hat. Um das Zutrittsprotokoll auslesen zu können, muss im Beschlag die Protokollierung aktiviert werden und ein Auftrag für den PDA erzeugt werden. Die Vorgehensweise wird in **Kapitel 10 → Objektbereich → Zutrittsprotokoll** beschrieben.

Selektion

Die Selektion erfolgt durch Auswahl eines Parameters im Bereich Datenfeld, dort können Selektionsparameter aus den Bereichen, Beschläge, Identträger, Personen oder Zeit ausgewählt werden.

Musterbericht

OPERTIS eLOCK Zutrittsprotokoll Montag, 1. November 2010

Mandant: ES7000 User: admin

Auswahl	Vergleich	Feldinhalt	Sortierung
Raumnummer	=	1.1	

Beschlags-ID	Raumnummer	Bezeichnung	Beschlagstyp	Anzahl Ereignisse
14	**1.1**	**Beschlag 1**	**5, Komfortsystem_EM**	**15**

Zeitpunkt	Identträger	VNR	Ereignis	RFIDNo	Name	Vorname
01.11.2010 10:52	5	0	Nicht berechtigt	1044	Person	2
01.11.2010 10:52	4	0	Berechtigt	17357	Person	1
01.11.2010 10:53	0	0	Berechtigt	0		
01.11.2010 10:53	2	0	Nicht berechtigt	IT-Fehler		
01.11.2010 10:54	0	0	Systemöffnung berechtigt	0		
01.11.2010 10:55	4	0	Systemöffnung berechtigt	17357	Person	1
01.11.2010 10:56	5	0	Notöffnung unberechtigt	1044	Person	2
01.11.2010 10:56	1	0	Berechtigt	Innentaster		
01.11.2010 10:56	4	0	Berechtigt	17357	Person	1
01.11.2010 10:57	4	0	Berechtigt	17357	Person	1
01.11.2010 10:57	0	0	Systemöffnung berechtigt	0		
01.11.2010 10:57	1	0	Berechtigt	Innentaster		
01.11.2010 10:57	5	0	Nicht berechtigt	1044	Person	2
01.11.2010 10:58	2	0	Nicht berechtigt	IT-Fehler		
01.11.2010 10:58	0	0	Berechtigt	0		

© OPERTIS | V01 / 2012-06-12 | 7.5.D

Zutrittsprotokoll: Übersicht Ereignisse

Es können folgende Ereignisse (immer in Verbindung mit dem Zeitpunkt) angezeigt werden:

Aktion am Beschlag Aktivierung mit:	**Eintrag im Zutrittsprotokoll**		
	IT-ID	**VNR**	**Ereignis**
Berechtigter Identträger	„Die RFIDNo des verwendeten Identträgers“	„VNR des verwendeten Identträgers“	„Berechtigt“
Unberechtigter objektzugehöriger Identträger	„Die RFIDNo des verwendeten Identträgers“	„VNR des verwendeten Identträgers“	„Nicht berechtigt“
Berechtigter Master	„Die RFIDNo des verwendeten Masters“	„VNR des verwendeten Masters“	„Berechtigt“
Unberechtigter objektzugehöriger Master	„Die RFIDNo des verwendeten Masters“	„VNR des verwendeten Masters“	„Unberechtigt“
Taster Innenseite Komfortsystem	„Innentaster“	keine	„Berechtigt“
MASTER-IT, Kurzzeitöffnung und Switch	„Die RFIDNo des verwendeten Masters“	„VNR des verwendeten Masters“	„Systemöffnung berechtigt“
ESV mit berechtigtem IT bzw. Master	**ES7000:** „Die RFIDNo des verwendeten IT“ **ES5000 plus:** „Die RFIDNo des verwendeten Masters“	„VNR des verwendeten IT“	„Notöffnung berechtigt“
ESV mit objektzugehörigem unberechtigtem IT bzw. Master	**ES7000:** „Die RFIDNo des verwendeten IT“ **ES5000 plus:** „Die RFIDNo des verwendeten Masters“	„VNR des verwendeten IT“	„Notöffnung unberechtigt“
IT-Fehler	„IT-Fehler (defekt, objektfremder IT)“	keine	„Nicht berechtigt“

12. Schließplanbearbeitung

Grundsätze

Der Schließplan beantwortet im Wesentlichen 3 zentrale Berechtigungsfragen:

- **Wer** (Personengruppen, Personen, Identträger)
- **Wo** (Schutzzonen, Räume, Beschläge, Relais)
- **Was** (bis wann, an welchen Wochentagen und/oder Uhrzeiten)

Der Schließplan kann wie ein Würfel in 3 Richtungen „logisch gedreht“ und bearbeitet werden.

Dabei bleiben die 3 Ebenen: Personen (Wer) | Objekt (Wo) | Funktion (Was) sichtbar und ebenfalls direkt bearbeitbar.

Fragestellung	Symbol	Menüfunktion
Wer?		Schließplan Personen
Wo?		Schließplan Objekte
Was?		Schließplan Funktion
Wer? und Wo?		Kreuzschließplan

Elementarbestandteile

Die kleinsten (atomaren) Bausteine des Schießplanes sind die Identträger und die Beschläge.

Identträger	Beschlag
Die Berechtigungen (Wer darf wann, wo hinein) werden auf dem Identträger verschlüsselt gespeichert.	Die Zutritts-Steuerungsvorgänge (Darf öffnen, darf nicht öffnen) werden durch den Beschlag analysiert und entschieden.
Berechtigungen (Objekt) o Schutzzonen o Einzelberechtigungen	Der Beschlag kennt seine Schutzzone(n), Beschlags-ID und öffnet nur bei gültiger Berechtigung des Identträgers.
Berechtigungen (Funktion: Datum) o Kalenderdatum von – bis	Der Beschlag kennt das aktuelle Datum und öffnet nur bei gültiger Berechtigung des Identträgers.
Berechtigungen (Funktion: Zeit) o Uhrzeit 1 von – bis o Uhrzeit 2 von – bis o Wochentage Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So o Feiertrage (Feiertagskalender)	Der Beschlag in der Variante (Zeit) kennt die aktuelle Uhrzeit, Wochen-, Feiertag und öffnet nur bei gültiger Berechtigung des Identträgers.
Berechtigungen (Funktion: Sonderfunktionen) o Generalschlüssel o Switch-Key (Umschaltung auf⇔zu)	Der Beschlag in allen Varianten erkennt die Sonderfunktionen und öffnet bei gültiger Berechtigung bzw. führt die Umschaltung durch.
Identitäten (UID, IT-ID, Verlustzähler, …)	Der Beschlag erkennt einen Nachfolge-Identträger öffnet entsprechend dem Berechtigungskonzept und sperrt den Vorgänger für die Zukunft an diesem Beschlag.

Weitergehende Details zu den Funktionen der Identträger bzw. Beschlägen:

siehe Kapitel **08 Personenbereich** bzw. Kapitel **10 Objektbereich**.

Bildschirmaufbau

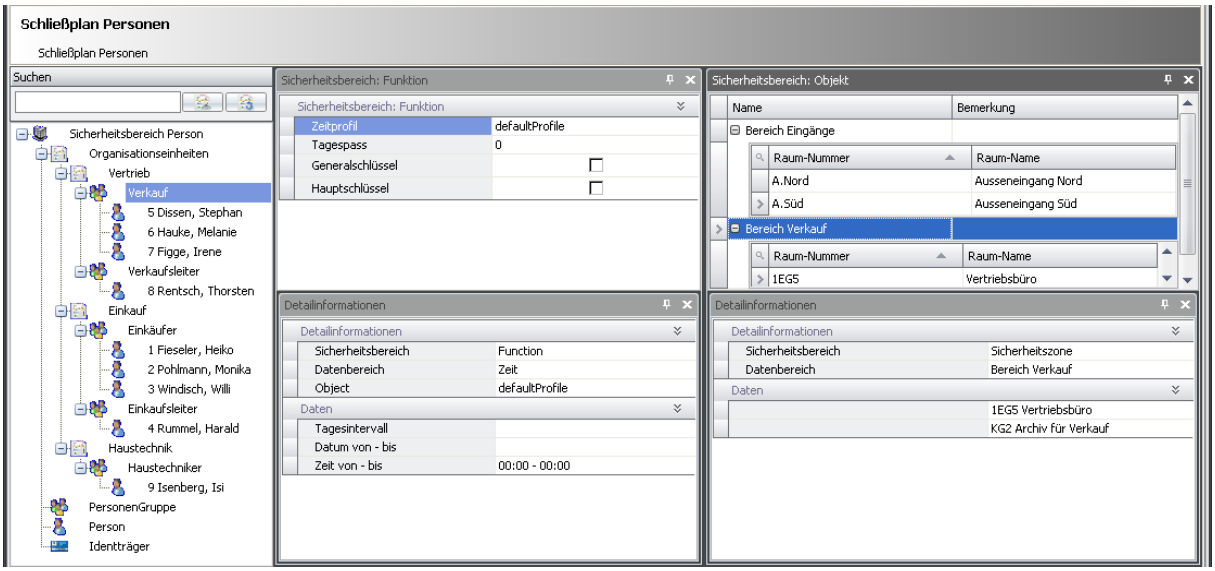


Bild 12-1: Bildschirmaufbau am Beispiel Schließplan Personen

Im Navigationsfenster (linker Fensterbereich) werden Schließplanobjekte (Beispiel: Personen) ausgewählt und bearbeitet. Die zu diesem Schließplanobjekt vorhandenen Detailinformationen (Beispiel: Funktionen und Objekt) werden in den beiden Fenstern Mitte und rechts dargestellt. Sowohl die Funktionen als auch die Handhabung innerhalb des Navigationsfensters sind ähnlich zum MS-Explorer®.

Navigationsfunktionen

Navigationsfunktion „Im Baum suchen“

Innerhalb großer Schließpläne (d.h. bei sehr vielen Personen und/oder sehr vielen Türen) ist die optische Suche einzelner Objekt ineffektiv. Durch Eingabe eines Suchbegriffes in das Eingabefeld und anklicken des Buttons **[Im Baum suchen]** werden alle Objekte des gesamten Schließplanes nach einer Übereinstimmung mit diesem Suchbegriff überprüft und die Objekte ausgewählt und dargestellt.

Folgende Objekte stehen bei dieser Suchfunktion zur Verfügung:

Personen	Bezeichnung von Organisationsbereichen, Bezeichnung von Personengruppen, Personalnummer, Nachname, Vorname,
Objekte	Bezeichnung von Organisationsbereichen, Bezeichnung von Schutzzonen, Raumnummer, Raumbezeichnung
Funktionen	Bezeichnung von Zeitprofilen

Der Suchbegriff wird als ein Wort oder Begriff innerhalb des Objektes abgesucht. Dabei gelten die gleichen Grundregeln wie beim MS-Explorer® . Wildcardzeichen werden keine benötigt.

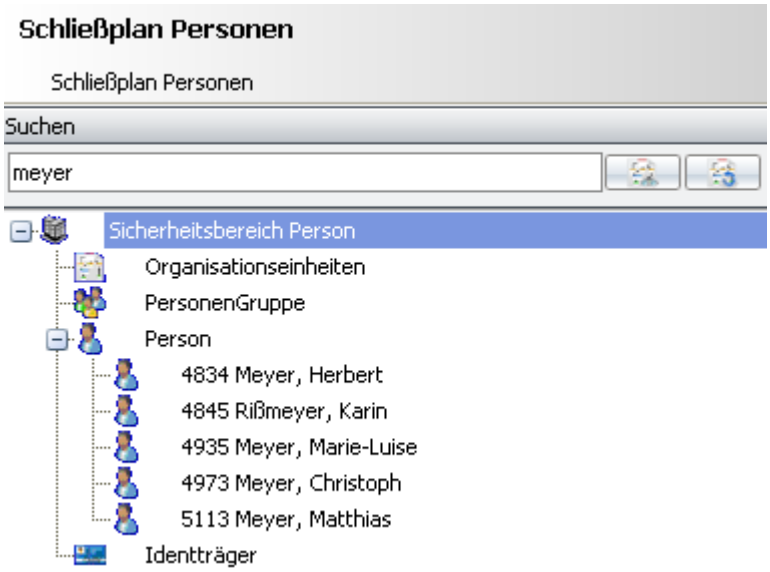


Bild 12-2: Anwendungsbeispiel der Personensuche: Suchen mit dem Begriff „Meyer“

Navigationsfunktion „Aktualisieren“

Damit zeitgleiche Änderungen und/oder eine Vielzahl von zeitnahen Änderungen innerhalb des Schließplanes nicht zu permanenten Änderungen der Darstellung führen, wird der Schließplan zum Zeitpunkt des ersten Aufrufens der Funktion (z.B. Schließplan Personen) gelesen, analysiert und für den Benutzer aufbereitet. Änderungen durch den Benutzer selbst oder einen zeitgleich arbeitenden Benutzer werden direkt in der eLOCK-Datenbank gespeichert. Die Übergabe und Darstellung wird durch den Bearbeiter durch den Button [**Aktualisieren**] ausgelöst.

Navigationsfunktion „Verschieben“

Durch markieren des Objektes mittels anklicken und linke Maustaste gedrückt halten und verschieben an eine neue Stelle wird das Objekt innerhalb der Baumstruktur von der Ausgangsstelle zur Zielstelle verschoben. Die Person (Personalnummer: 6, Nachname: Dissen, Vorname: Stefan) welche sich in der Personengruppe Verkauf befindet, wird in die Personengruppe Einkauf innerhalb des Schließplanes mittels „**drag & drop**“ verschoben. (Beispiel: siehe Bilder 12-3 und 12-4)

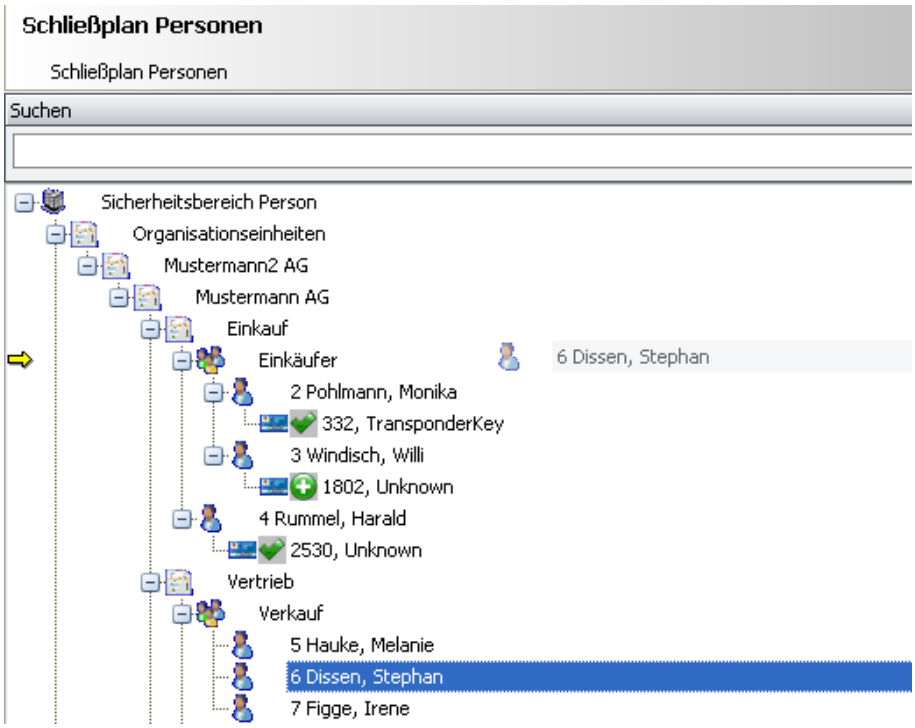


Bild 12-3: Markieren und verschieben des Objektes (Personengruppe Verkauf: 5, Dissen, Stefan)

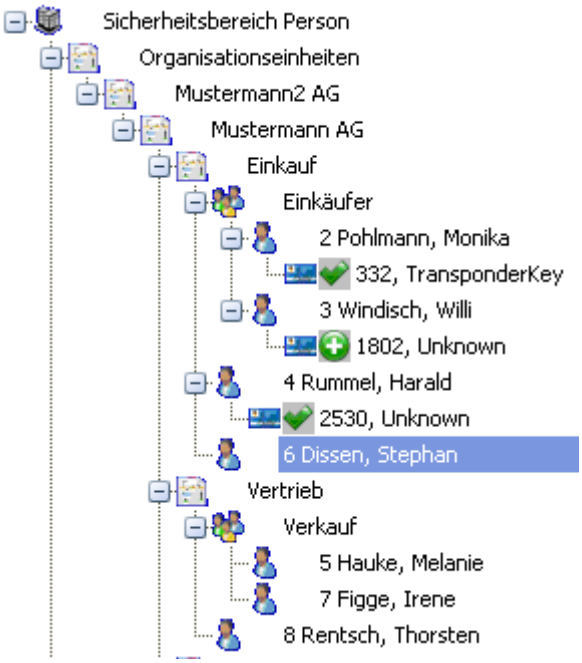


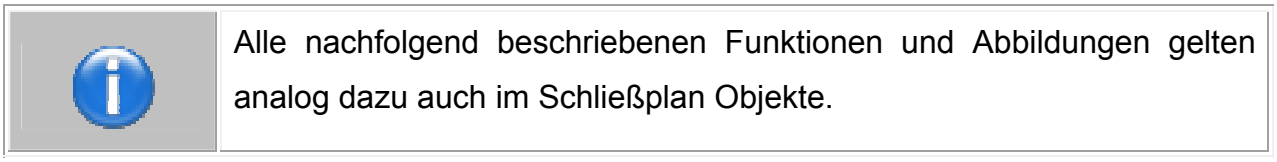
Bild 12-4: Zielposition des Objektes = Personengruppe Einkauf

Organisationseinheiten

Kurzbeschreibung

Die Verwendung von Organisationseinheiten in einem Schließkonzept wird erforderlich, wenn Benutzerprofilen unterschiedliche Organisationsrechte einer Schließanlage zugeordnet werden sollen. Dabei ist die Anzahl und Strukturtiefe unbegrenzt. Die Verwaltung der Organisationseinheiten erfolgt im Schließplan Personen und im Schließplan Objekte. Nur im jeweiligen Schließplan können Personengruppen, Personen und Identträger bzw. Schutzzonen und Beschläge einer Organisationseinheit zugeordnet werden.

Beispiel:
Ein Unternehmen mit zwei Standorten (Standort 1 = Verwaltung; Standort 2 = Produktion) hat eine Schließanlage. Diese soll dezentral von zwei unterschiedlichen Benutzern am jeweiligen Standort verwaltet werden. Jeder Benutzer darf aber nur die Objekte des Schließplans seines Standorts ändern bzw. verwalten.



Alle nachfolgend beschriebenen Funktionen und Abbildungen gelten analog dazu auch im Schließplan Objekte.

Hinzufügen

Zum Hinzufügen von Organisationseinheiten klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „Organisationseinheiten“ und wählen Sie **[Neu]**.

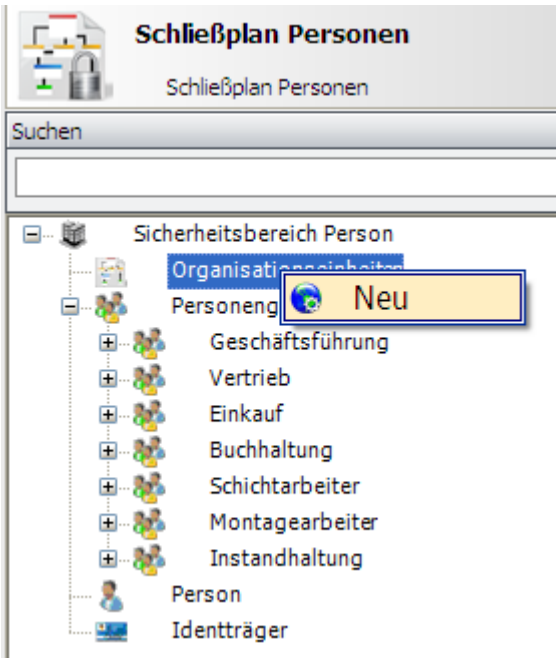


Bild 12-5: Organisationseinheit hinzufügen

Nach Eingabe des Namens und optional einer Bemerkung bestätigen Sie mit **[Speichern und Beenden]**.

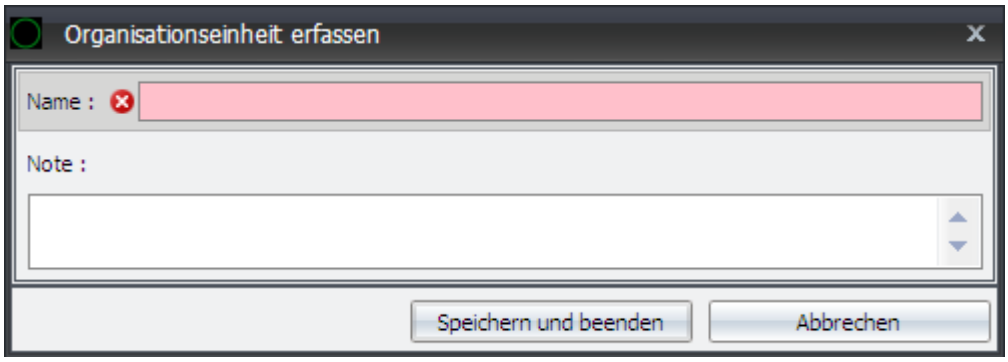


Bild 12-6: Organisationseinheit erfassen

Bearbeiten

Zum Löschen der Organisationseinheit oder zum Hinzufügen einer darunter liegenden Organisationseinheit klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **[Neu]** oder **[Löschen]**. Zum Bearbeiten der Stammdaten klicken Sie mit Doppelklick auf die Organisationseinheit.

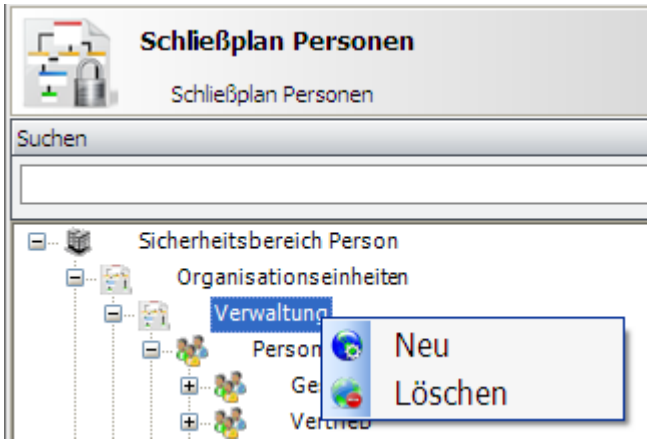


Bild 12-7: Organisationseinheiten bearbeiten

Objekte zuordnen

Um Objekte des Schließplans einer Organisationseinheit zuzuordnen markieren Sie das Objekt mittels anklicken und linke Maustaste gedrückt halten und verschieben es an eine neue Stelle innerhalb der Baumstruktur in die Organisationseinheit.

Beispiel:

Die Personengruppe „Montagearbeiter“, welche noch keiner Organisationseinheit zugeordnet ist, wird in die Organisationseinheit „Produktionsmitarbeiter“ mittels „**drag & drop**“ verschoben.

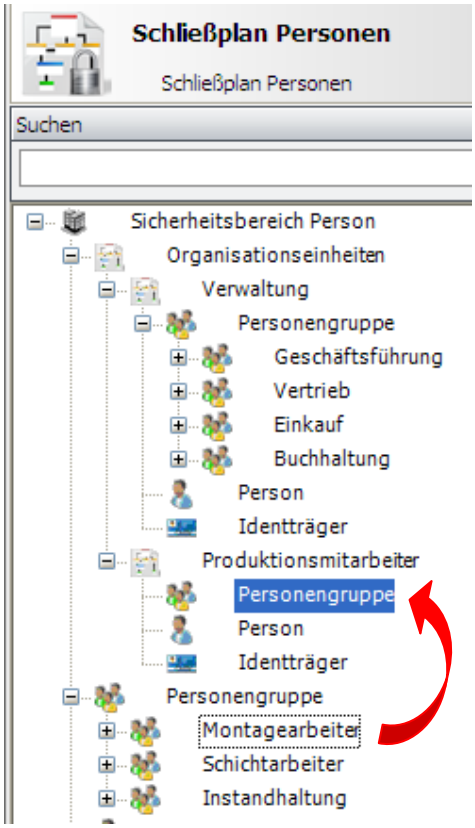
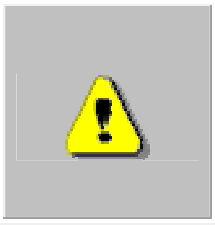


Bild 12-8: Zuordnung der Personen gruppe „Montagearbeiter“ zur Or ganisationseinheit „Produktionsmitarbeiter“

Organisationsrechte vergeben

Die Vergabe der Organisationsrechte ist im Kapitel **07 Administration → Organisationsrechte vergeben** beschrieben!

	**Werden neue Elemente des Schließplans (Personengruppen, Schutzzonen, etc.) angelegt, so müssen diese dan ach im Schließplan einer Or ganisationseinheit zugeordnet werden und die Organisationsrechte des jeweiligen Benutzerprofils angepasst werden!**

Schließplan Personen

Gesamtübersicht

Auf einer Bildschirmseite werden alle relevanten Daten zum Schließplan dargestellt

- **Linkes Fenster** (Navigations- und Bearbeitungsfenster): Es werden die **Organisationsbereiche, Personengruppen, Personen und Identträger** in ihrer Beziehung zueinander dargestellt.
- **Mittleres Fenster** (Datenfenster 1): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element werden die **funktionalen Rechte (z.B. Zeitprofile**) inkl. Detailinformationen dargestellt.
- **Rechtes Fenster** (Datenfenster 2): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element werden die **Objektrechte (Schutzzonen und Einzelberechtigungen)** inkl. Detailinformationen dargestellt.

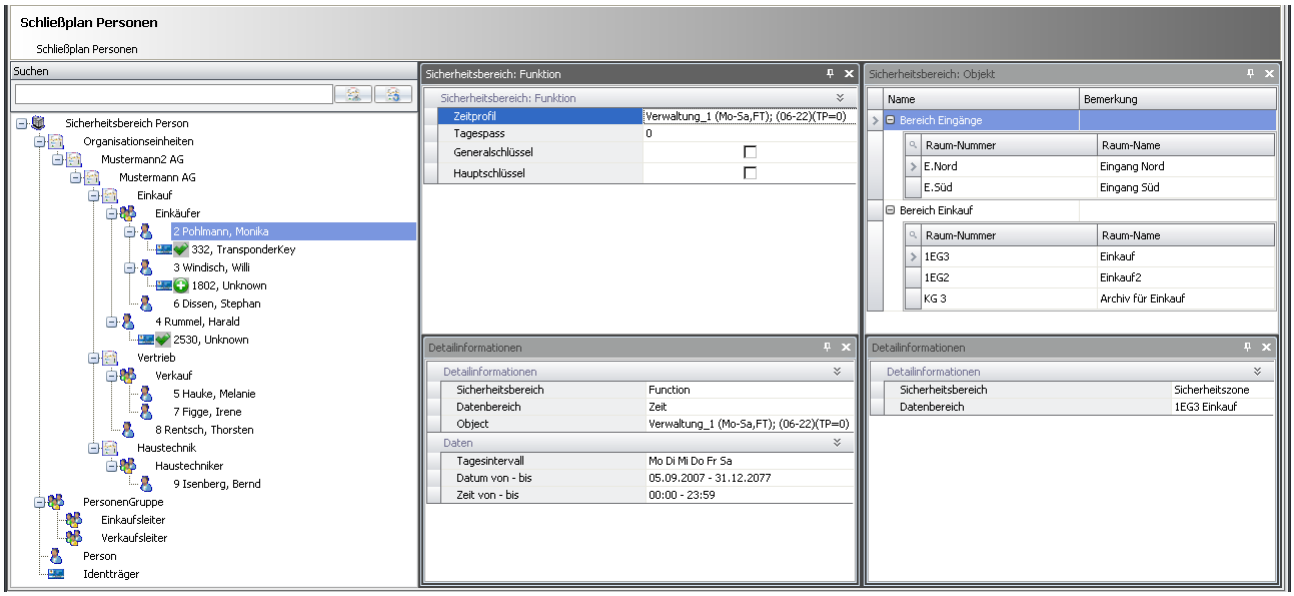


Bild 12-9: Schließplan Personen

Ebenen bei Personen

Auf der ersten Ebene werden nachfolgende Elemente dargestellt: Organisationseinheiten, Personengruppen, Personen und Identträger. Die Unterteilung und deren Funktion entsprechen den Strukturregeln des Personenbereiches (siehe Kapitel **8 Personenbereich**).

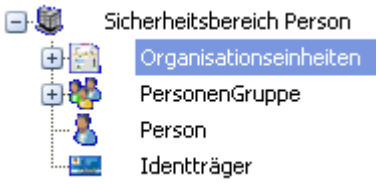


Bild 12-10: Die erste Ebene innerhalb des Navigationsbereiches Schließplan Personen

Personendarstellung

Damit bei großen Schließplänen Verwechselungen von Personen verhindert werden, werden die Personen mit der **Personalnummer dem Nachnamen und dem Vor namen** dargestellt. In dem nachfolgenden Beispiel wird die Person Monika Pohlmann mit der Personalnummer 2 für die Analyse bzw. Bearbeitung innerhalb des Schließplanes markiert.

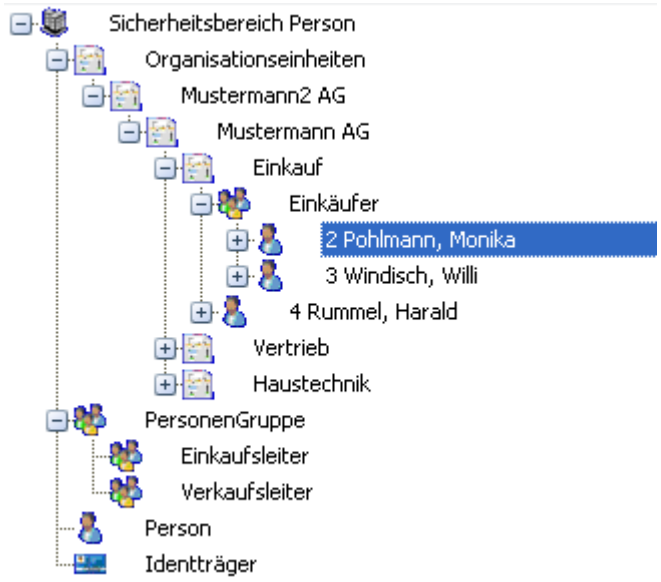


Bild 12-11: Personendarstellung innerhalb des Navigationsbereiches Schließplan Personen

Identträgerdarstellung

Zur eindeutigen Identifikation sowie Statusbeschreibung der Identträger (IT) werden der **IT-Bearbeitungsstatus, die eLOCK-Erkennungsnummer des IT und der Transpo ndertyp** dargestellt. In dem nachfolgenden Beispiel (siehe Bild 12-7) wird der Identträger von Frau Monika Pohlmann der sich im Status „OK“ befindet mit der Erkennungsnummer 332 und Transpondertyp „Schlüssel“ für die Analyse bzw. Bearbeitung innerhalb des Schließplanes markiert.

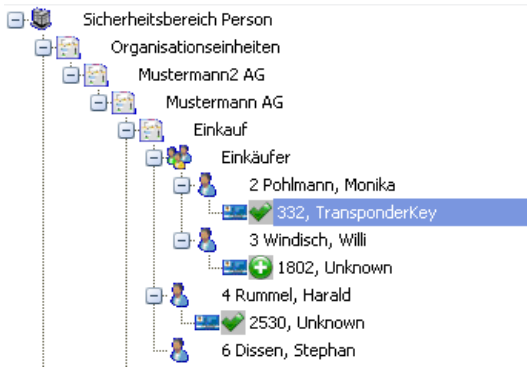


Bild 12-12: Identträgerdarstellung innerhalb des Navigationsbereiches Schließplan Personen

Identträger-Bearbeitungsstatus

Symbol	Funktionsgruppe des Symbols
	OK = Alle Einträge des Schließplanes sind auf dem Identträger gespeichert.
	PLUS = Für den Identträger sind zusätzliche Einträge im Schließplan vorhanden, welche noch nicht an den Identträger übertragen wurden.

In dem Beispiel (siehe Bild 12-7) sind die Identträger von Monika Pohlmann und Harald Rummel im Status „**OK**“ und der Identträger von Willi Windisch im Status „**PLUS**“.

Stammdaten bearbeiten

Durch anklicken mit der **rechten Maustaste** jedes anderen Elementes z.B. einer Person öffnet sich ein Funktionsmenü zur Bearbeitung des ausgewählten Stammdatensatzes.

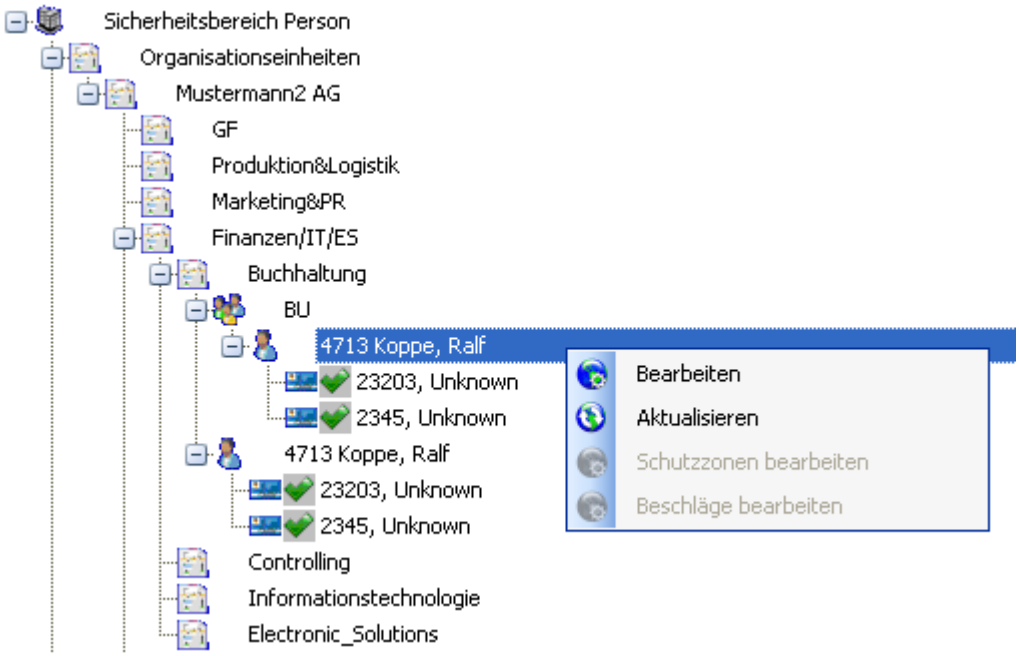


Bild 12-13: Menüsteuerung zur Stammdatenbearbeitung am Beispiel einer Person

Schließplanänderungen

Die **Auswahl mit der rechten Maustaste** eines Objektes und Auswahl der Funktion „**Bearbeiten“** steuert direkt die Änderungsfunktion zur entsprechenden Stammdatenbearbeitung an.

Element	Bearbeitungsfunktion
Personengruppe	○ Personengruppe bearbeiten ○ Schutzzonen bearbeiten ○ Beschläge bearbeiten
Person	○ Personen Ändern ○ Schutzzonen bearbeiten *1 ○ Beschläge bearbeiten *1 *1 bei Zuordnung der Person zu einer Personengruppe ist diese Funktion inaktiv
Identträger	○ Identträger Ändern ○ Schutzzonen bearbeiten *1 ○ Beschläge bearbeiten *1 *1 bei Zuordnung des Identträgers zu einer Person ist diese Funktion inaktiv

Personenstammdaten Ändern

Die im Bild 12-9 dargestellte Markierung der Person (Koppe, Ralf) und die Auswahl der Funktion „Bearbeiten“ öffnet direkt das Fenster zum ändern der Personenstammdaten (siehe Bild 12-10).

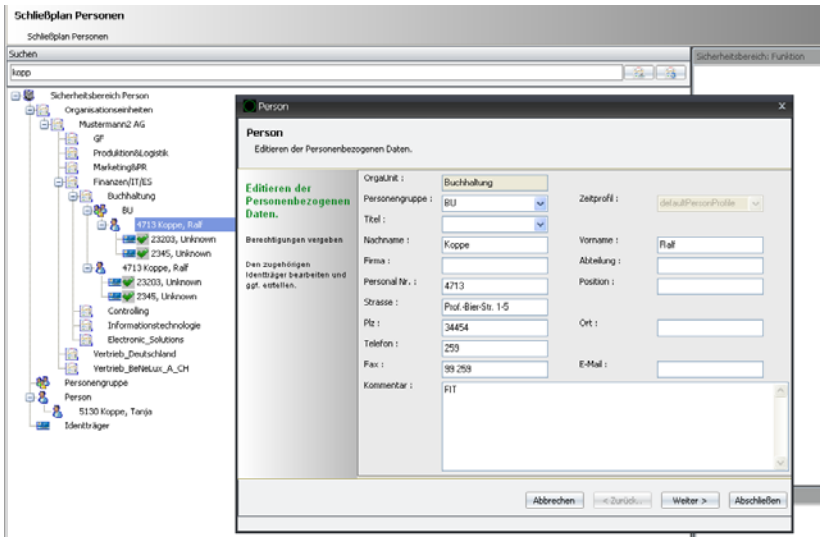


Bild 12-14: Personen Editieren innerhalb des Schließplanes Personen ausführen

Schließplan Objekte

Gesamtübersicht

Auf einer Bildschirmseite werden alle relevanten Daten zum Schließplan dargestellt

- **Linkes Fenster** (Navigations- und Bearbeitungsfenster): Es werden die **Organisationsbereiche, Schutzzonen und Räume** in ihrer Beziehung zueinander dargestellt.
- **Mittleres Fenster** (Datenfenster 1): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element (Raum) werden die **funktionalen Rechte (z.B. Zeitprofile**) inkl. Detailinformationen dargestellt.
- **Rechtes Fenster** (Datenfenster 2): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element (Schutzzone) werden die berechtigten Personen (Personengruppen und Personen) inkl. Detailinformationen dargestellt.

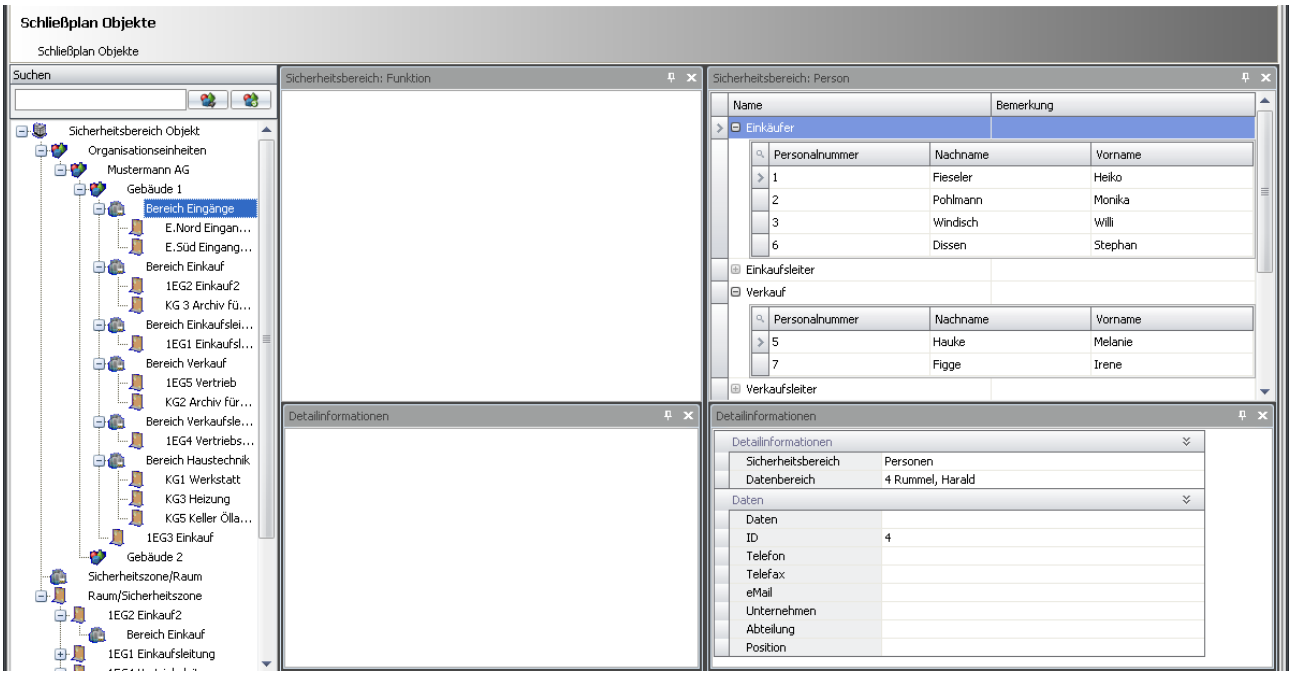


Bild 12-15: Schließplan Objekte

Ebenen bei Objekten

Auf der ersten Ebene werden nachfolgende Elemente dargestellt: Organisationseinheiten, Sicherheitszonen/Räume und Räume/Sicherheitszonen. Die Unterteilung und deren Funktion entsprechen den Strukturregeln des Objektbereiches (siehe Kapitel 10).

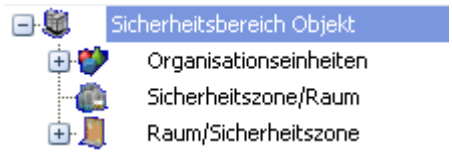


Bild 12-16: Die erste Ebene innerhalb des Navigationsbereiches Schließplan Objekte

Raumdarstellung

Damit bei großen Schließplänen Verwechselungen von Räumen verhindert werden, werden die Räume (Beschläge) mit der **Raumnummer und dem Raumnamen** dargestellt. In dem nachfolgenden Beispiel (siehe Bild 12-13) wird der Raum Einkauf2 mit der Raumnummer 1EG2 für die Analyse bzw. Bearbeitung innerhalb des Schließplanes markiert. Der Anwender kann zwischen der Zuordnungsdarstellung (Pfadstruktur: Sicherheitszone/Raum und Raum/Sicherheitszone) wählen.

Sicherheitszone/Raum: Welche Räume sind der gewählten Sicherheitszone zugeordnet?

Raum/Sicherheitszone: Welche Sicherheitszone(n) umfasst der gewählte Raum?

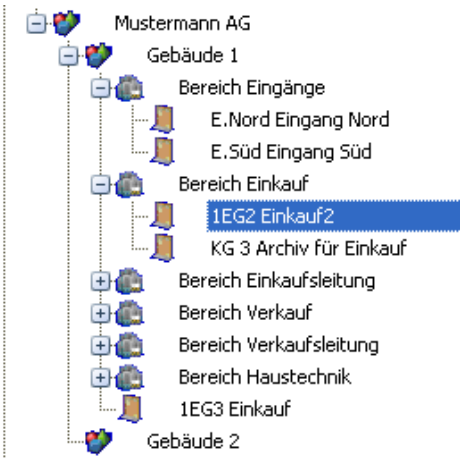


Bild 12-17: Raumdarstellung innerhalb des Navigationsbereiches Schließplan Objekte

Raum-Bearbeitungsstatus

Symbol	Funktionsgruppe des Symbols
	OK = Alle Einträge des Schließplanes sind für die Zutrittssteuerung (auf dem Beschlag) gespeichert.
	PLUS = Für den Raum(Beschlag) sind zusätzliche Einträge im Schließplan vorhanden welche noch nicht an den Raum(Beschlag) übertragen wurden.
	FEHLER = Für den Raum(Beschlag) sind zusätzliche Einträge im Schließplan nicht vollständig bzw. nicht korrekt an den Raum(Beschlag) übertragen worden.

In dem Beispiel (siehe Bild 12-13) ist der Raum 1EG1 im Status „**OK**“ und der Raum 1EG2 im Status „**PLUS**“.

Stammdaten bearbeiten

Durch anklicken mit der rechten Maustaste jedes anderen Elementes z.B. eines Raumes öffnet sich ein Funktionsmenü zur Bearbeitung des ausgewählten Stammdatensatzes.

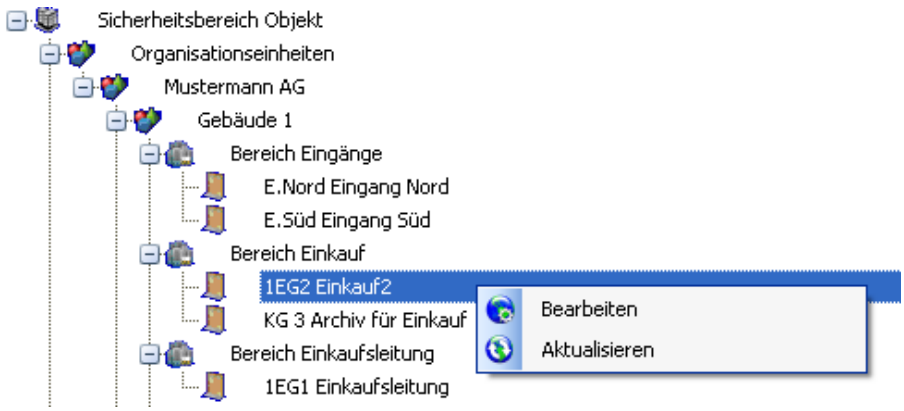


Bild 12-18: Menüsteuerung zur Stammdatenbearbeitung am Beispiel eines Raumes

Stammdatenänderungen

Die **Auswahl mit der rechten Maustaste** eines Objektes und Auswahl der Funktion „**Bearbeiten“** steuert direkt die Änderungsfunktion zur entsprechenden Stammdatenbearbeitung an.

Element	Symbol	Ausgelöste Bearbeitungsfunktion
Schutzzone		Schutzzone Ändern
Beschläge		Beschläge Ändern

Beschlagsstammdaten Ändern

Die im Bild dargestellte Markierung des Raumes (1.1 Keller Technik) und die Auswahl der Funktion „Bearbeiten“ öffnet direkt das Fenster zum ändern der Stammdaten des Beschlags.

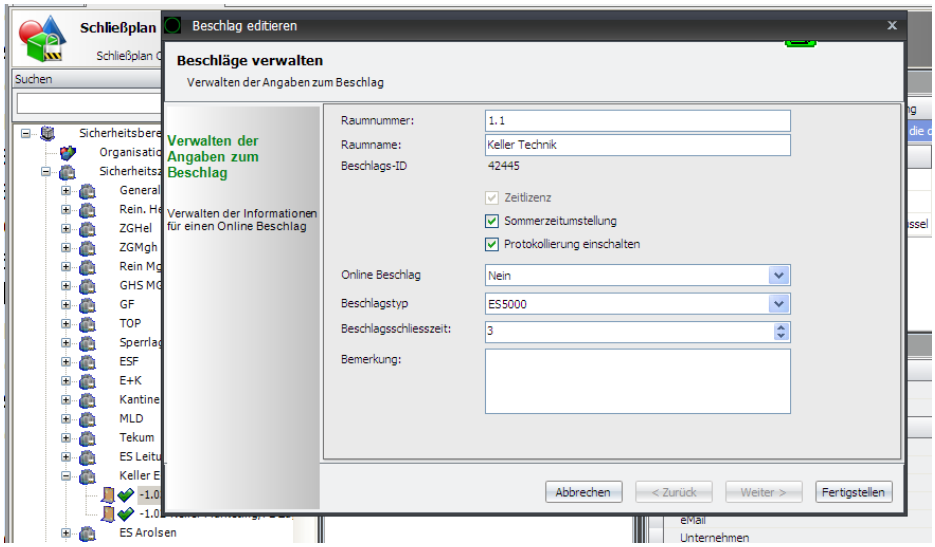


Bild 12-19: Beschlag editieren innerhalb des Schließplanes Objekte ausführen

Schließplan Funktion

Gesamtübersicht

Auf einer Bildschirmseite werden alle relevanten Daten zum Schließplan dargestellt

- **Linkes Fenster** (Navigations- und Bearbeitungsfenster): Es werden die **Funktionsrechte (Zeitprofile, Wandleserspezialrechte)** in ihrer Beziehung zueinander dargestellt.
- **Mittleres Fenster** (Datenfenster 1): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element (Zeitprofil) werden die **Objektrechte (Räume**) inkl. Detailinformationen dargestellt.
- **Rechtes Fenster** (Datenfenster 2): Zu dem im Navigationsfenster ausgewählten Element (Zeitprofil) werden die berechtigten Personen (Personengruppen **und Personen**) inkl. Detailinformationen dargestellt.

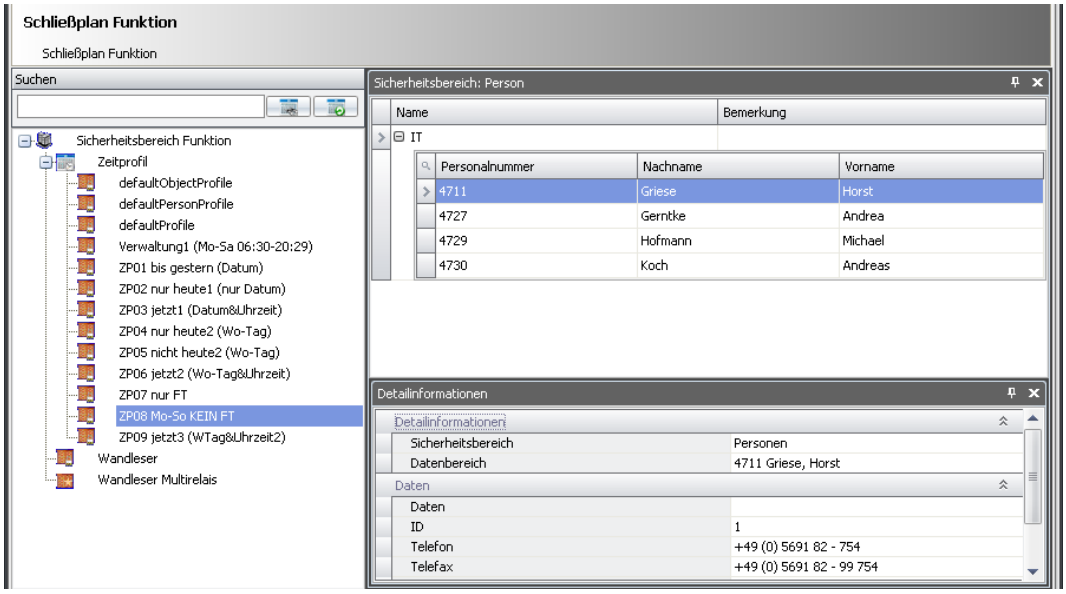


Bild 12-20: Schließplan Funktion

Kreuzschließplan

Aufgrund zu hoher Ladezeiten und fehlender Übersichtlichkeit wird bei großen Schließanlagen (Anzahl der Personen und Identträger insgesamt > 2.000) der Kreuzschließplan in der Symbolleiste ausgeblendet und steht dem Benutzer nicht zur Verfügung.

Gesamtübersicht

Der Kreuzschließplan stellt in einer Matrix dar, **Wer?** (Welche Personengruppe, Welche Person, Welcher Identträger) **Wo?** (Welche Schutzzone, Welcher Beschlag) in der Schließanlage berechtigt ist.

Dabei werden die Elemente des Personenbereichs (Personengruppen, Personen, Identträger) in den Spalten und die Elemente des Objektbereichs (Schutzzonen, Beschläge) in den Zeilen angezeigt. Der Detaillierungsgrad dieser Elemente kann mit den Buttons und variabel angepasst werden. Die untergeordneten Ebenen werden dabei aus- bzw. eingeklappt.

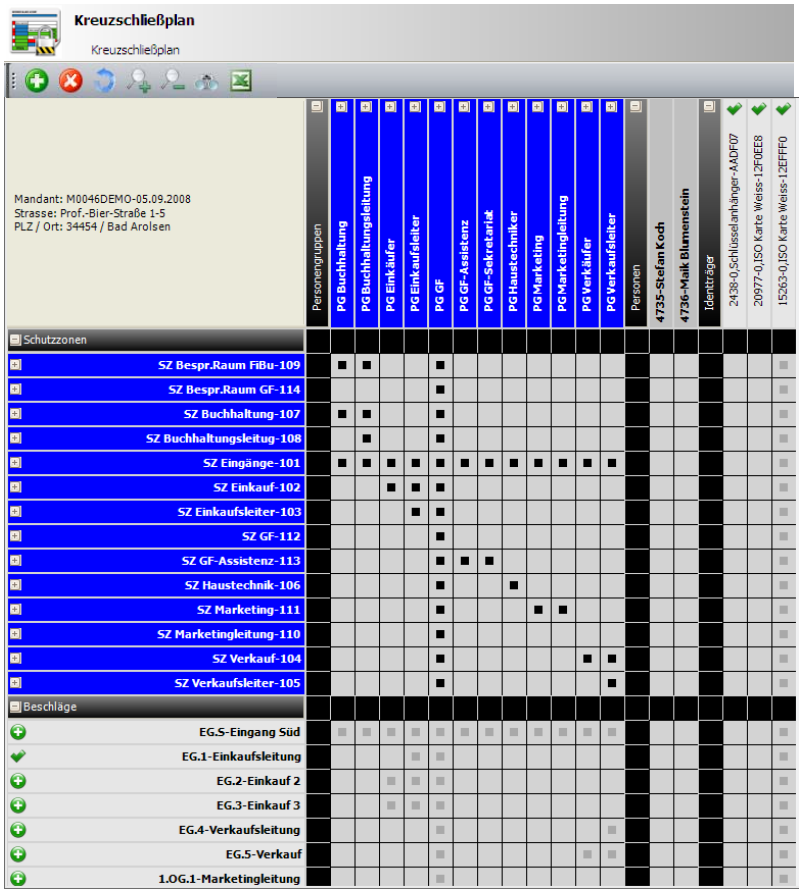


Bild 12-21: Übersicht Kreuzschließplan

Bearbeitungsfunktionen

Button	Aktion
	Wenn ein Element des Schließplans markiert ist, wird direkt das Fenster zum Hinzufügen eines neuen Elements aus dieser Gruppe geöffnet.
	Ein markiertes Element des Schließplans kann direkt gelöscht werden.
	Alle Elemente des Schließplans werden neu aus der Datenbank abgerufen. Dies ist nötig wenn zeitgleich noch andere Benutzer im gleichen Mandanten arbeiten oder in anderen Menüs Änderungen durchgeführt wurden.
	Der maximale Detaillierungsgrad des Kreuzschließplans wird angezeigt. Alle Elemente des Schließplans sind ausgeklappt.
	Die Ansicht des Kreuzschließplans wird auf die Arbeitsebene minimiert.
	Es öffnet sich ein Fenster zur Suche in den Datensätzen des Kreuzschließplans.
	Es wird ein Excel Export des Kreuzschließplans erzeugt.

Schließplanrechte bearbeiten

Im Kreuzschließplan können Schließplanrechte direkt hinzugefügt oder gelöscht werden. Änderungen müssen nicht unter den einzelnen Menüpunkten durchgeführt werden. Schließplanrechte, die von der übergeordneten Ebene übernommen wurden, können nicht direkt, sondern nur in der übergeordneten Ebene geändert werden.

Status	Beschreibung
	Schließplanrecht kann geändert werden.
	Schließplanrecht ist nicht änderbar. Es wurde von der übergeordneten Gruppe (z.B. Schutzzone oder Personengruppe) übernommen.
	Es ist kein Schließplanrecht hinterlegt.

Zum Ändern von Schließplanrechten markieren Sie das entsprechende Kästchen durch einen Klick der linken Maustaste. Es erscheint ein Fadenkreuz. Klicken Sie nochmals auf das Kästchen oder drücken Sie die Leertaste ihrer Tastatur.

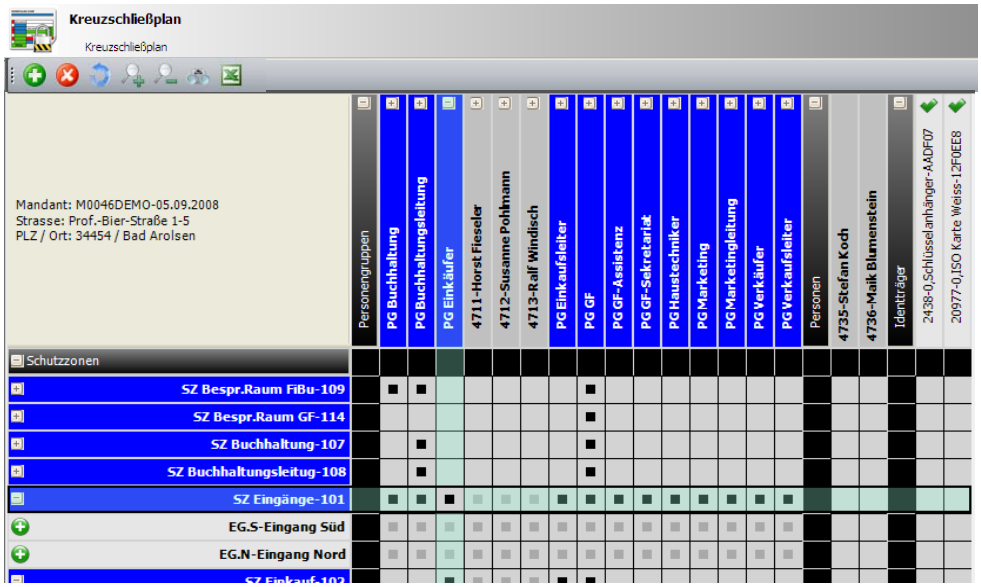


Bild 12-22: Schließplanrecht ist aktiviert

Das Schließplanrecht wurde aktiviert. Durch die Kaskadierung wurde die Aktivierung des Schließplanrechts [Personengruppe „PG Einkäufer“ ist in der Schutzzone „SZ Eingänge – 101“ berechtigt] für alle Personen der Personengruppe und alle Beschläge der Schutzzone übernommen. Die Kaskadierung erfolgt somit horizontal und vertikal.

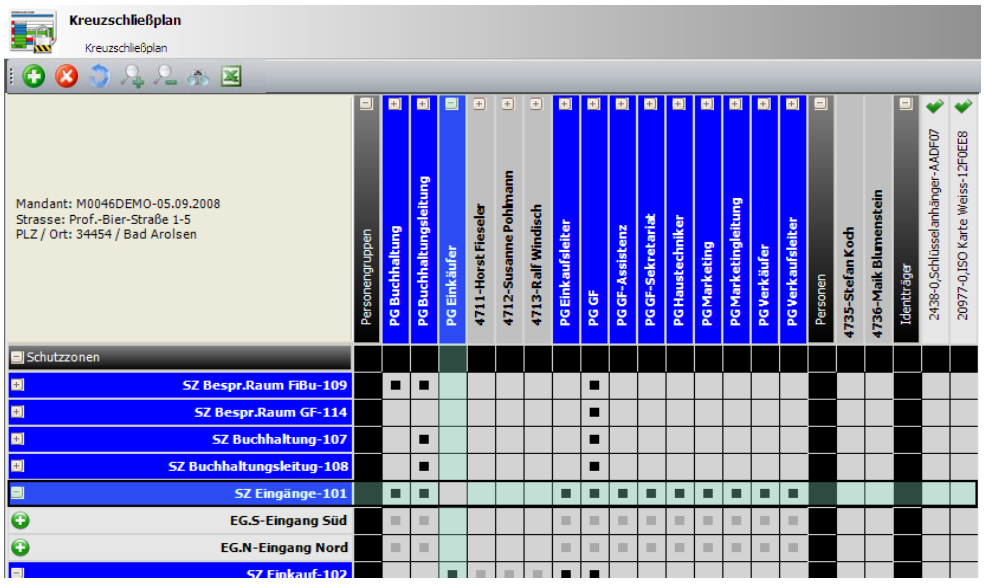


Bild 12-23: Schließplanrecht ist deaktiviert

Die Deaktivierung von Schließplanrechten erfolgt analog dazu. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das markierte Kästchen oder drücken Sie die Leertaste.

Schließplanrechte, die von einer übergeordneten Gruppe übernommen wurden, können nur über die entsprechende übergeordnete Gruppe geändert werden.

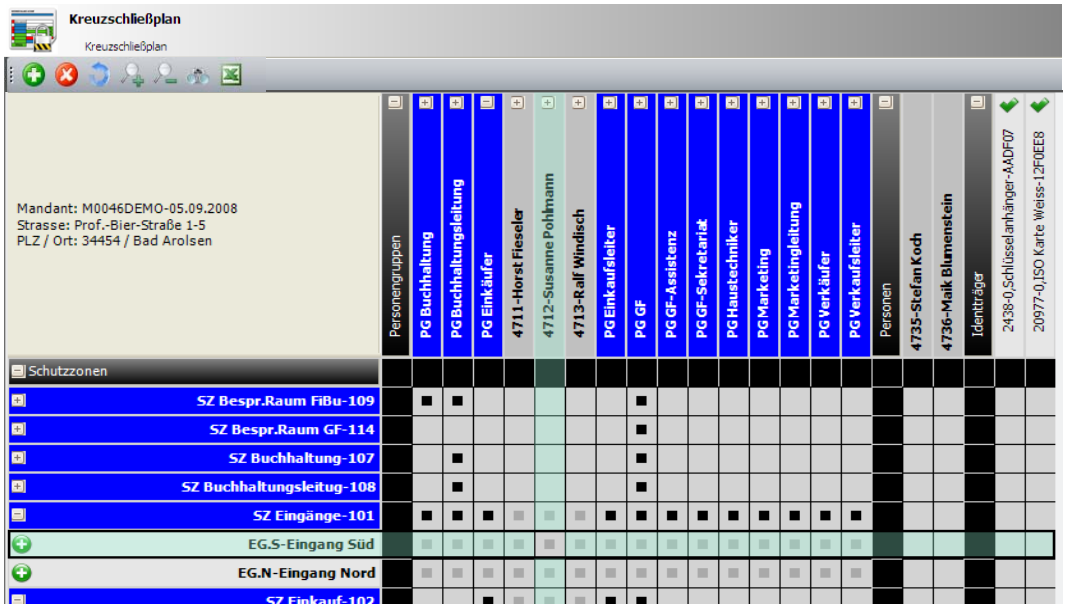


Bild 12-24: Schließplanrecht kann nicht direkt geändert werden

Stammdaten bearbeiten

Die **Auswahl mit der r echten Maustaste** eines Elements des Kreuzschließplans steuert direkt die Änderungsfunktion zur entsprechenden Stammdatenbearbeitung an.
Nachfolgend sind die Bearbeitungsfunktionen aufgeführt, die zum jeweiligen Element mit der rechten Maustaste aktiviert werden können

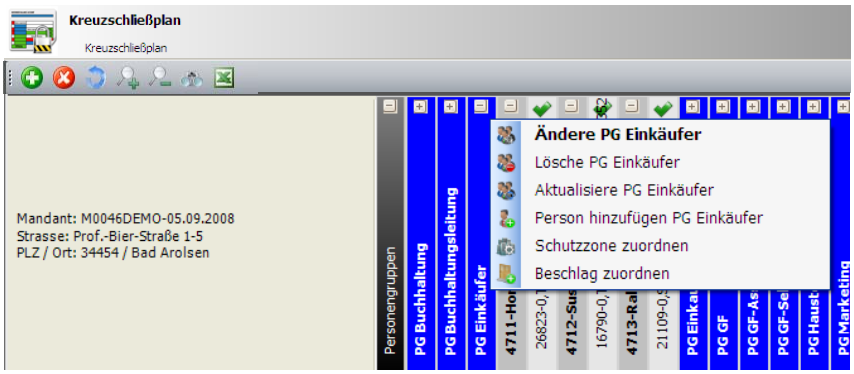


Bild 12-25: Beispiel - Personengruppe bearbeiten

Element	Bearbeitungsfunktion
Mandant	○ Mandanten verwalten ○ Mandant ändern ○ Feiertage bearbeiten ○ Zeitprofile bearbeiten ○ PDA synchronisieren ○ Suchen ○ Offene Posten anzeigen
Personengruppe	○ Personengruppe hinzufügen ○ Personengruppen importieren
Personengruppe „x“ z.B. „PG Einkäufer“	○ Personengruppe ändern ○ Personengruppe löschen ○ Personengruppe aktualisieren ○ Person der Personengruppe hinzufügen ○ Schutzzone zuordnen ○ Beschlag zuordnen
Person „x“ z.B. „Horst Fieseler“ ist einer Personengruppe zugeordnet	○ Person ändern ○ Person löschen ○ Person aktualisieren
Identträger „x“ z.B. „26823-0, Transponderuhr“	○ Identträger ändern ○ Identträger löschen ○ Identträger ersetzen ○ Identträger aktualisieren ○ Identträger Info lesen
Person	○ Person hinzufügen ○ Personen importieren
Person z.B. „Stefan Koch“ ist keiner Personengruppe zugeordnet	○ Person ändern ○ Person löschen ○ Person aktualisieren ○ Schutzzone zuordnen ○ Beschlag zuordnen
Identträger	○ Identträger hinzufügen ○ Identträger Info lesen
Schutzzone	○ Schutzzone hinzufügen ○ Schutzzonen importieren

Schutzzone „x“ z.B. „SZ Eingänge – 101“	○ Schutzzone ändern ○ Schutzzone löschen ○ Schutzzone aktualisieren ○ Beschlag zuordnen
Beschlag „x“ z.B. „EG.S-Eingang Süd“ als untergeordneter Beschlag einer Schutzzone	○ Beschlag ändern ○ Schutzzone zuordnen ○ Zeitprofil zuordnen ○ Zutrittsprotokoll lesen ○ Beschlag ersetzen ○ Aufträge manuell erledigen ○ Änderungsbelege anzeigen
Beschläge	○ Beschlag hinzufügen ○ Beschläge importieren
Beschlag „x“ z.B. „EG.S-Eingang Süd“	○ Beschlag ändern ○ Beschlag hinzufügen ○ Beschlag aktualisieren ○ Beschlag löschen ○ Schutzzone zuordnen ○ Zeitprofil zuordnen ○ Zutrittsprotokoll lesen ○ Beschlag ersetzen ○ Aufträge manuell erledigen ○ Änderungsbelege anzeigen

Suchen

Durch **Klicken der Funktion Suchen** in der Funktions-Symbolleiste öffnet sich nachfolgendes Fenster. In umfangreichen Kreuzschließplänen **erleichtert die Suche das Finden von Datensätzen**.

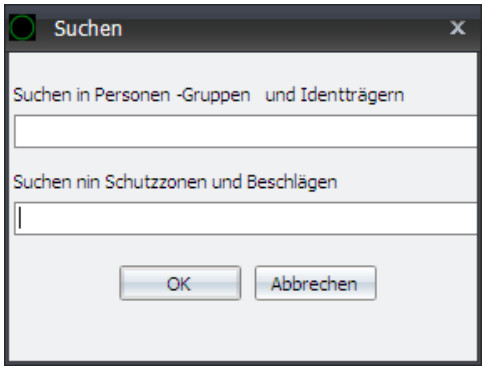


Bild 12-26: Kreuzschließplan - Suchen

Klicken Sie auf „Aktualisieren“, um die Suchergebnisse zu löschen und alle Datensätze angezeigt zu bekommen.

Excel Export

Über die Funktion **„Excel Export“** können Sie den Kreuzschließplan exportieren und unabhängig von OPERTIS eLOCK Center auf Ihrem PC speichern.

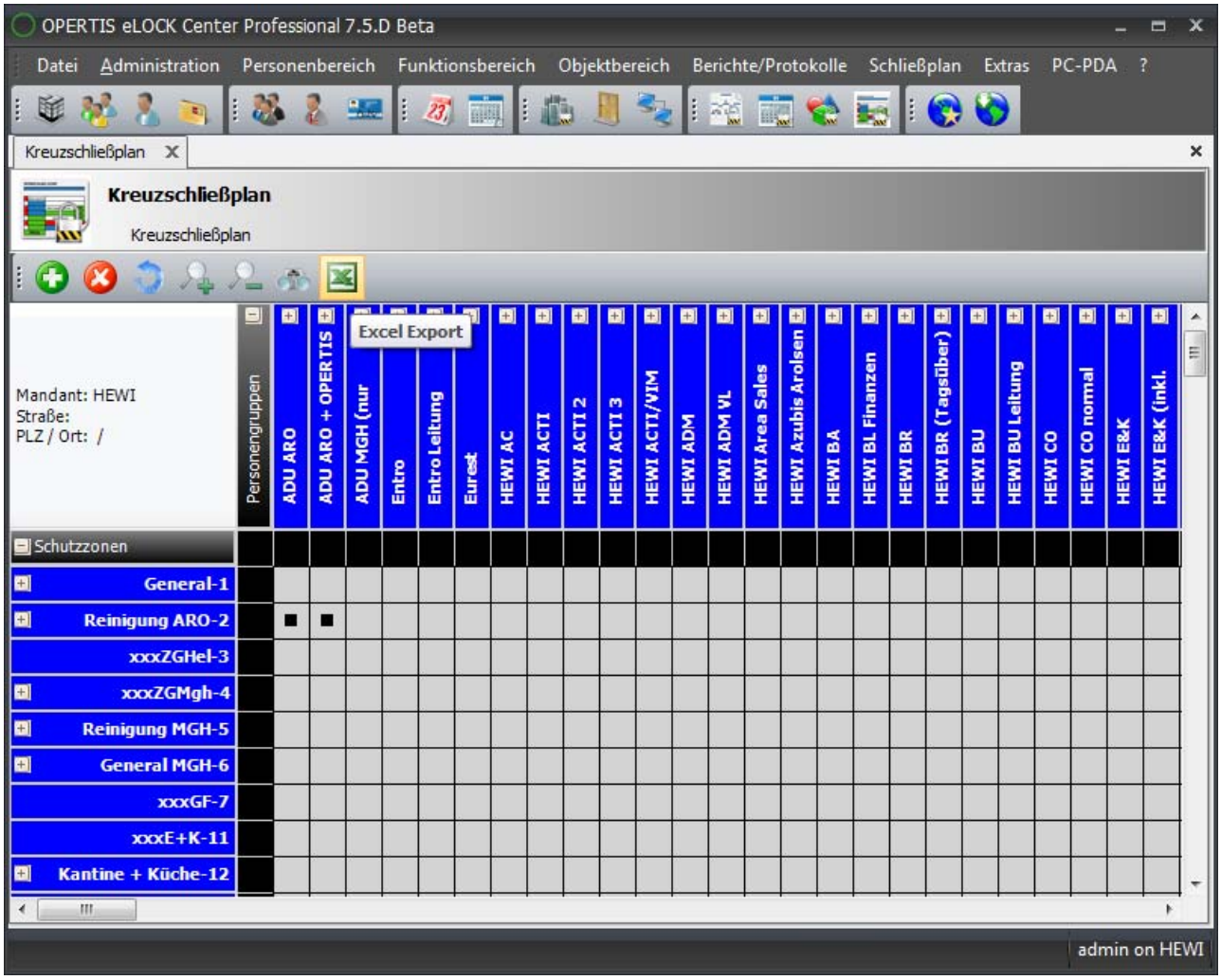


Bild 12-27: Kreuzschließplan – Excel Export

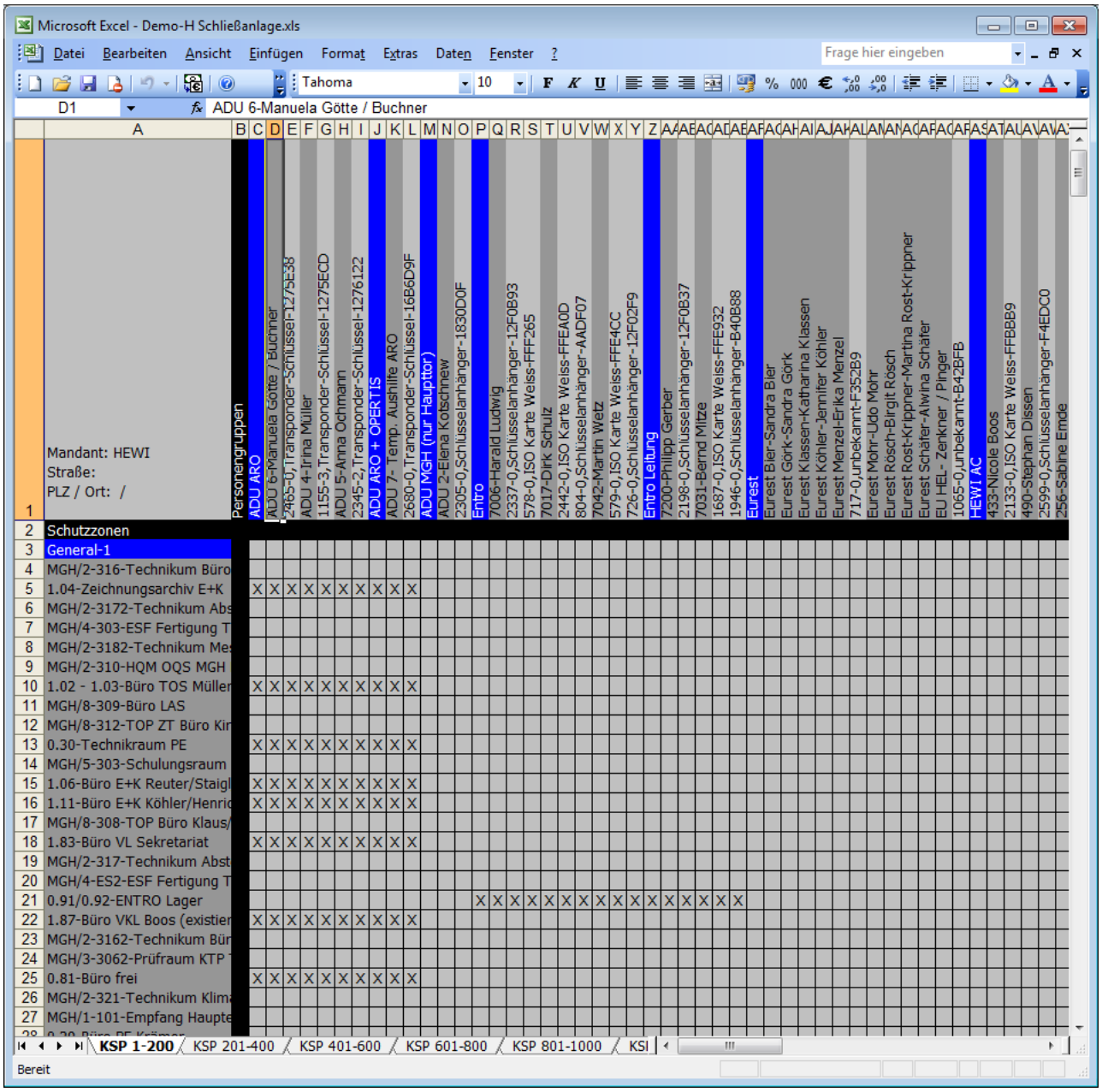


Bild 12-28: Kreuzschließplan – Excel File

13. PC - PDA

Übersicht

Die eLOCK Center Software auf ihrem PC ist das führende System. Der Handheld (PDA) mit der Software eLOCK Mobile dient im wesentlichem der Datenübertragung, und kann **keine eigenständigen Änderungen im Schließplan** oder am Sicherheitskonzept generieren.

PDA Administration

Die Programmierung der Beschläge erfolgt per Handheld (PDA) als Datenschaukel.

Bild 13-1: PDA mit CF Adapter und Programmierkabel

Bearbeitungsfunktionen

Funktions-Symbol	Funktion
	Hinzufügen Einen PDA in eLOCK Center hinzufügen.
	Löschen Einen bereits eingelernten PDA aus eLOCK Center entfernen.
	Aktualisieren Für die weitere Bearbeitung bzw. Anzeige des aktuellen Datenbestands.
	Installieren Installiert die eLOCK Mobile Software auf ihren PDA.

ActiveSync® installieren

Bevor Sie mit dem Handheld arbeiten können, muss die Software ActiveSync® auf Ihrem PC installiert werden. Die aktuelle Version kann unter www.microsoft-activesync.softonic.de/pocket heruntergeladen werden. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in den Unterlagen Ihres PDA. Die aktuell freigegebene Version von Active Sync® wird mit dem eLOCK-Setup bei vollständiger Installation automatisch mit installiert.

eLOCK Mobile installieren

Damit die Übertragung der Aufträge zwischen dem Programm eLOCK Center und dem PDA erfolgen kann, müssen Sie die Software eLOCK Mobile auf Ihren PDA übertragen. Sollte bereits eine Version von eLOCK Mobile auf dem PDA installiert sein, muss diese vor Installation der neuen Version entfernt werden. Details zum Entfernen der eLOCK Mobile Software finden Sie im Kapitel **eLOCK Mobile deinstallieren.**

Zum Übertragen der eLOCK Mobile Software den PDA an eine freie USB Schnittstelle ihres Windows-Rechners anschließen. Bevor Sie mit der Installation von eLOCK Mobile auf ihrem PDA beginnen können, stellen Sie sicher, dass Ihr PDA mit dem PC über Microsoft ActiveSync® verbunden ist. In der Taskleiste können Sie eine korrekte Verbindung überprüfen, indem Sie mit dem Mauszeiger auf das **Verbindungslogo von Microsoft ActiveSync®** zeigen. Ist die Verbindung korrekt hergestellt, wird Ihnen „verbunden“ angezeigt und das Microsoft ActiveSync® Symbol ist grün hinterlegt.

Nachdem Sie eLOCK Center gestartet haben, klicken Sie auf den Button **[PDA-Administration]**

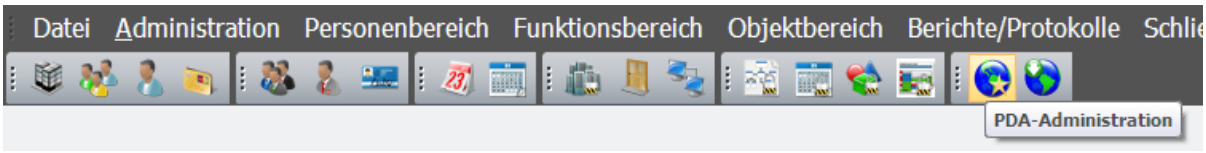


Bild 13-2: Bedienoberfläche eLOCK Mobile Software auf PDA installieren

	Der CF-Adapter muss VOR der Installation von eLOCK Mobile entfernt werden. Die Installation kann ansonsten nicht ausgeführt werden!

Im nachfolgenden Fenster den Button **[Installieren]** klicken.

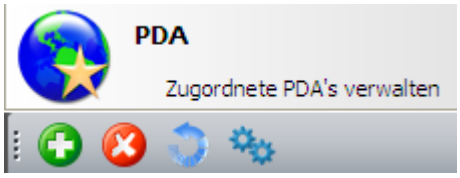


Bild 13-3: Bedienoberfläche eLOCK Mobile Software auf PDA installieren

Die Software eLOCK Mobile wird nun automatisch auf Ihren PDA übertragen. Nach erfolgreicher Übertragung, überprüfen Sie auf dem Bildschirm Ihres PDA ob für die Installation zusätzliche Schritte benötigt werden.

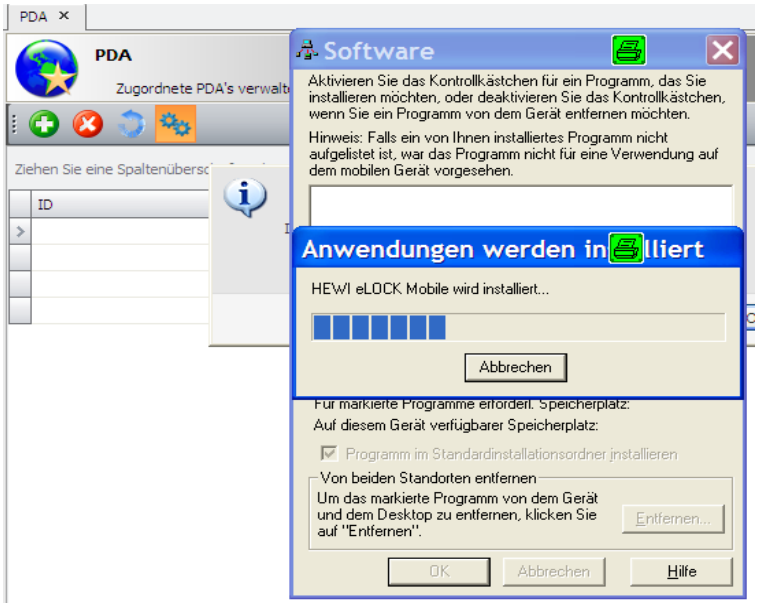

PDA
PDA
Zugordnete PDA's verwalt
Ziehen Sie eine Spaltenübersc
ID
Software
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für ein Programm, das Sie installieren möchten, oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie ein Programm von dem Gerät entfernen möchten.
Hinweis: Falls ein von Ihnen installiertes Programm nicht aufgelistet ist, war das Programm nicht für eine Verwendung auf dem mobilen Gerät vorgesehen.
Anwendungen werden in lliert
HEWI eLOCK Mobile wird installiert...
Abbrechen
Für markierte Programme erforderl. Speicherplatz:
Auf diesem Gerät verfügbarer Speicherplatz:
Programm im Standardinstallationsordner installieren
Von beiden Standorten entfernen
Um das markierte Programm von dem Gerät und dem Desktop zu entfernen, klicken Sie auf "Entfernen".
Entfernen...
OK
Abbrechen
Hilfe

Bild 13-4: Bedienoberfläche eLOCK Mobile Software auf PDA installieren

Das Hinweisfenster „Installation erfolgreich“ mit **[OK]** bestätigen. Um die Installation abzuschließen, muss der PDA neu gestartet werden, folgen Sie hierzu den Anweisungen auf dem Bildschirm Ihres PDA.

PDA in eLOCK Center aufnehmen

Um einen PDA in eLOCK Center nutzen zu können, muss der PDA nach der erfolgreichen Installation von eLOCK Mobile in eLOCK Center hinzugefügt werden. Klicken Sie hierzu den Button **[PDA-Administration].**

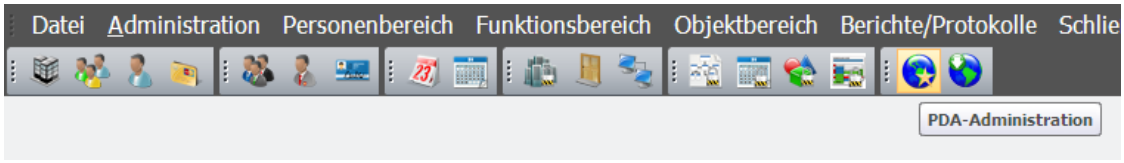


Bild 13-5: Installationsoberfläche PDA in eLOCK Center aufnehmen

Klicken Sie anschließend auf den Button **[PDA Hinzufügen]**. In dem folgenden Hinweisfenster werden Ihnen die Daten Ihres PDA angezeigt. Das Hinweisfenster **[mit Speichern und beenden]** abschließen.

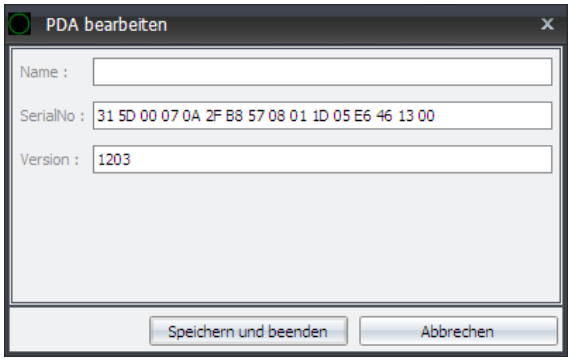


Bild 13-6: Informationen des neuen in eLOCK Center installierten PDA

Nach dem Bestätigen des Hinweisfensters ist der PDA mit seiner (eindeutigen) Seriennummer der eLOCK Center Software zugewiesen und Sie können mit dem Übertragen der Aufträge beginnen.

Details zum Übertragen von Aufträgen, finden Sie im Kapitel **PDA Synchronisation** übertragen.

Die Seriennummer wird unter folgendem Pfad Ihres PDA angezeigt:

Socket SoMo 650-M:
Einstellungen → System → System Info → Identity → Hardware S/N
HP iPAQ hx2490:
Einstellungen → System → HP Bestands-Manager → System → UUID
DELL Axim X51v:
Einstellungen → System → Systeminformationen → UUID

Fehlermeldungen

Fehlende Administratorrechte bei Windows Vista und Windows 7

Zum Installieren von eLOCK Mobile werden Administratorrechte benötigt. Dazu starten Sie eLOCK Center mit einem Rechtsklick auf das Desktop-Icon und wählen Sie „Als Administrator ausführen“.
Wurde eLOCK Center per Doppelklick gestartet, erhalten Sie nach dem Klicken des Buttons **[Installieren]** folgende Fehlermeldung.

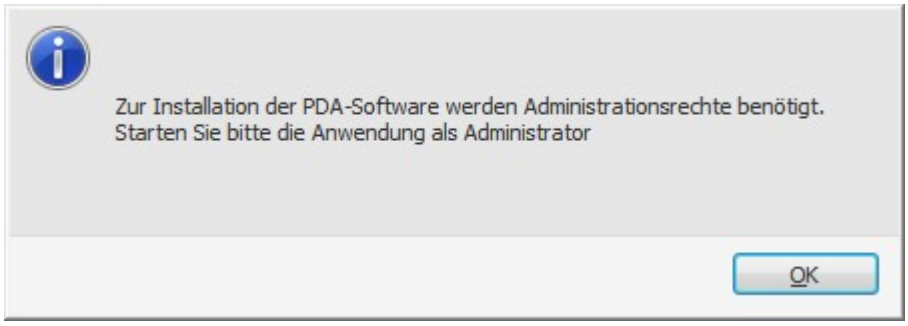

Zur Installation der PDA-Software werden Administrationsrechte benötigt.
Starten Sie bitte die Anwendung als Administrator
OK

Bild 13-7: Fehlermeldung Fehlende Administratorrechte

Starten Sie eLOCK Center erneut als Administrator und wiederholen Sie die Installation.

CF-Adapter wurde nicht entfernt

Wurde der CF-Adapter vor der Installation von eLOCK Mobile nicht entfernt, erhalten Sie nach dem Klicken des Buttons **[Installieren]** folgende Fehlermeldung.

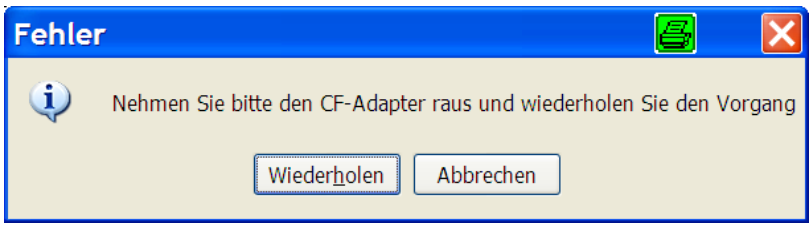


Bild 13-8: Fehlermeldung CF-Adapter

CF-Adapter entfernen und die Fehlermeldung mit **[Wiederholen]** schließen. Die Installation wird dann gestartet.

Bleibt der CF-Adapter gesteckt und/oder die Fehlermeldung wird mit **[Abbrechen]** beendet, besteht die Möglichkeit, dass die Installation nicht korrekt ausgeführt wird oder sich „aufhängt“.

PDA in eLOCK Center löschen

Wird eLOCK Mobile auf ein PDA aufgespielt, das bereits in eLOCK Center zugewiesen war, so muss dieses PDA anschließend erneut eLOCK Center zugewiesen werden. Dabei wird für dieses PDA eine neuer Eintrag erzeugt, ohne dass der alte, nicht mehr gültige Eintrag gelöscht wird. Dies sollte manuell nachgeholt werden.

Um einen nicht mehr benötigten PDA Eintrag aus der eLOCK Center Software zu entfernen, markieren Sie ihn in der Auswahlliste, klicken Sie auf den Button **[PDA Löschen]**. Anschließende bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage (siehe Bild 13-9) mit **[OK]** der PDA wird aus eLOCK Center entfernt.

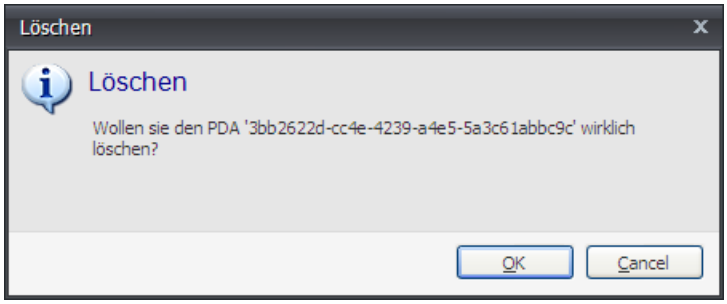


Bild 13-9: Sicherheitsabfrage zum Löschen eines PDA

eLOCK Mobile deinstallieren

Sollte es erforderlich sein, eLOCK Mobile wieder vom PDA zu entfernen, gehen sie wie folgt vor:

Schritt	Aktivität
1	Rufen Sie auf dem PDA unter **Start → Einstellungen → System → Programme entfernen** auf
2	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **Microsoft SQL Mobile 2005**
3	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **Microsoft SQL Mobile 2005 Replication**
4	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **SQLServerCompact 3.5 Repl**
5	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **SQLServerCompact 3.5 Core**
6	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **Microsoft .NET CF 2.0**
7	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **Microsoft .NET CF 2.0 ENU-String**
8	Markieren und entfernen Sie (sofern vorhanden) **eLOCKMobile**

Die Deinstallation von eLOCK Mobile ist abgeschlossen

PDA Synchronisation

Bevor Sie mit dem Übertragen von Aufträgen beginnen können, stellen Sie sicher, dass Ihr PDA mit dem PC über Microsoft ActiveSync verbunden ist. In der Taskleiste können Sie eine korrekte Verbindung überprüfen indem Sie mit dem Mauszeiger auf das **Verbindungslogo von Microsoft ActiveSync®** zeigen. Ist die Verbindung korrekt hergestellt, wird Ihnen „verbunden“ angezeigt und das Microsoft ActiveSync ® Symbol ist grün hinterlegt.

Anschließend klicken Sie auf den Button **[PDA Synchronisation].**

Die PDA Synchronisation startet automatisch uns stellt eine Verbindung zwischen eLOCK Center und dem PDA her.

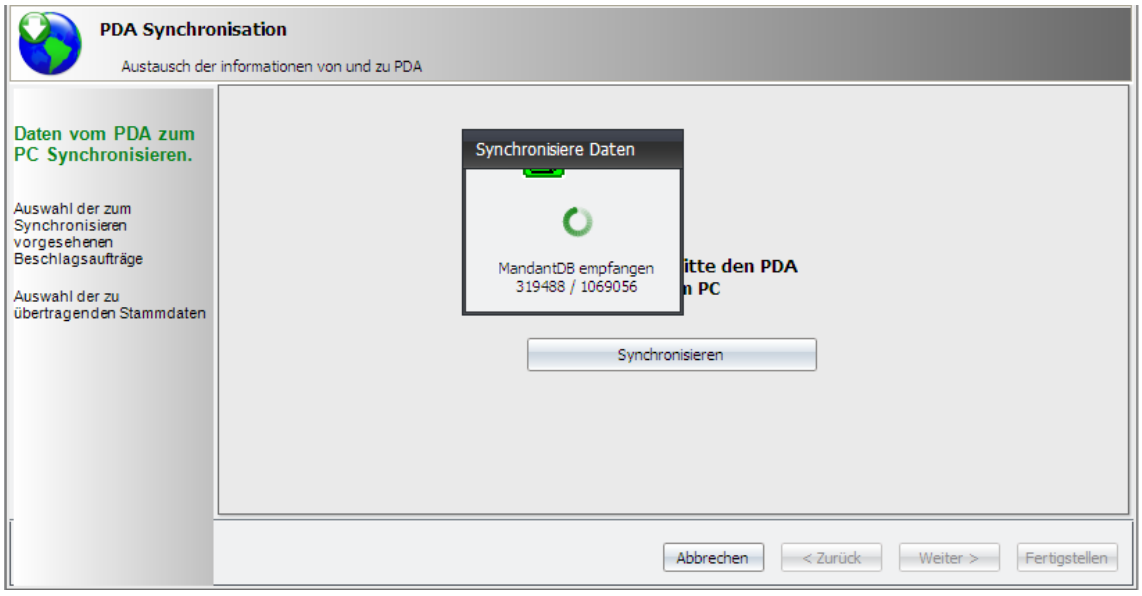


Bild 13-10: Verbindung zwischen eLOCK Center und dem PDA herstellen

Nach einem erfolgreichen Verbindungsaufbau gelangen Sie ins Fenster zur Auswahl der Beschläge (Aufträge). Die vorhandenen Beschläge (Aufträge) befinden sich im linken Fenster Vorrat. Die zu erledigenden Beschläge markieren und mit Hilfe der Pfeiltasten in das rechte Fenster (Auswahl) übertragen. Mit der Doppelpfeiltaste besteht die Möglichkeit alle Beschläge auf einmal aus dem Feld Vorrat in das Feld Auswahl zu übertragen.

Nachdem Sie die zu übertragenden Beschläge mit Hilfe der Pfeiltasten in das Auswahlfenster übertragen haben, drücken Sie den Button **[Weiter>]**. bzw. **[Fertigstellen]**.

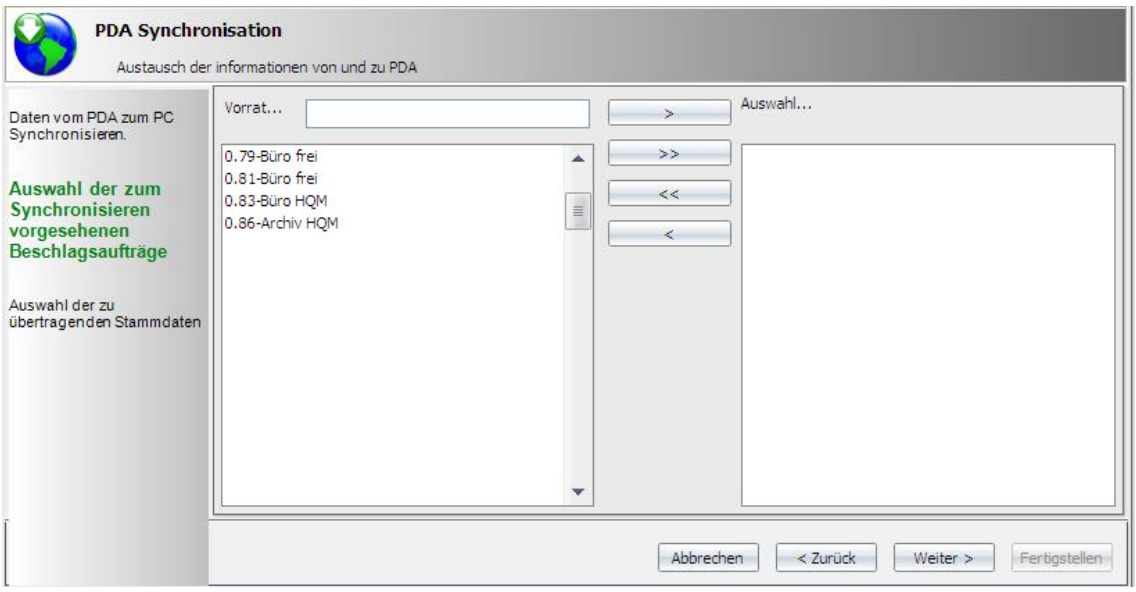


Bild 13-11: Auswahl der Beschläge (Aufträge)

Nach der Auswahl der Aufträge gelangen Sie zur Auswahl der Beschläge, deren Stammdaten ebenfalls auf den PDA übertragen werden sollen. Dies ist unbedingt erforderlich, wenn Sie zusätzlich nach dem Übertragen von offenen Aufträgen (z.B: Schutzzonen übertragen) an einem Beschlag eine autonome Funktion des PDAs (z.B. Blacklist übertragen) durchführen wollen. Werden die Stammdaten nicht übertragen, können die autonomen Funktionen des PDAs nicht ausgeführt werden! Nach der Auswahl der Beschläge drücken Sie den Button **[Fertigstellen]**.

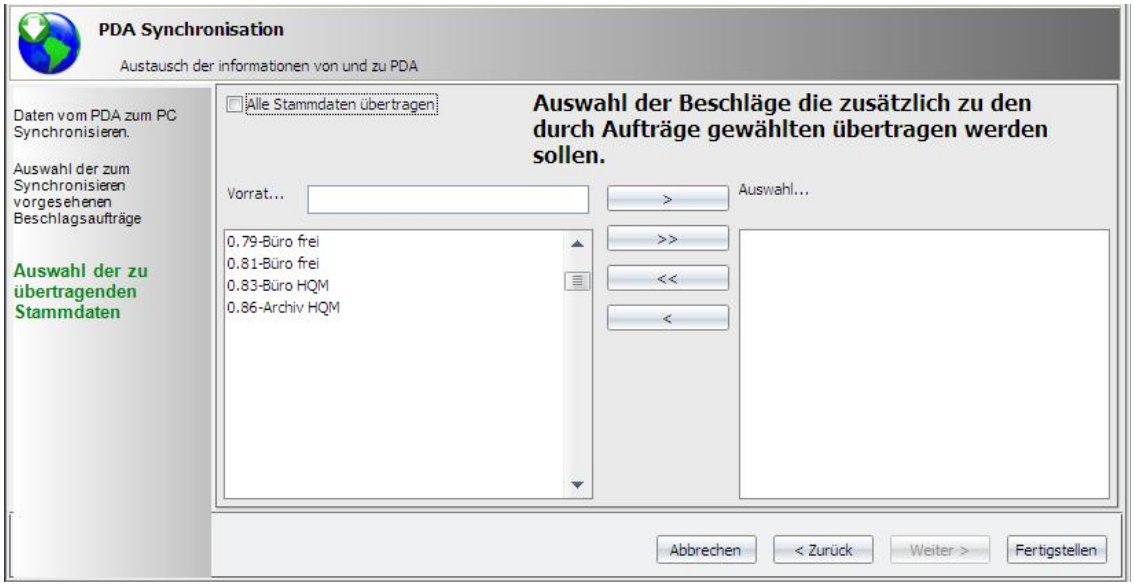


Bild 13-12: Auswahl der Beschläge (Stammdaten)

Tipp

Bei großen Schließanlagen mit einer hohen Anzahl an Beschlägen, können die Lade- und Bearbeitungszeiten innerhalb des PDAs und eLOCK Mobile gesenkt werden, wenn anstatt der Stammdaten aller Beschläge nur wirklich erforderliche Daten übertragen werden.

Sollen die Stammdaten aller Beschläge übertragen werden, aktivieren Sie die Auswahl „Alle Stammdaten übertragen“ und drücken Sie den Button **[Fertigstellen]**.

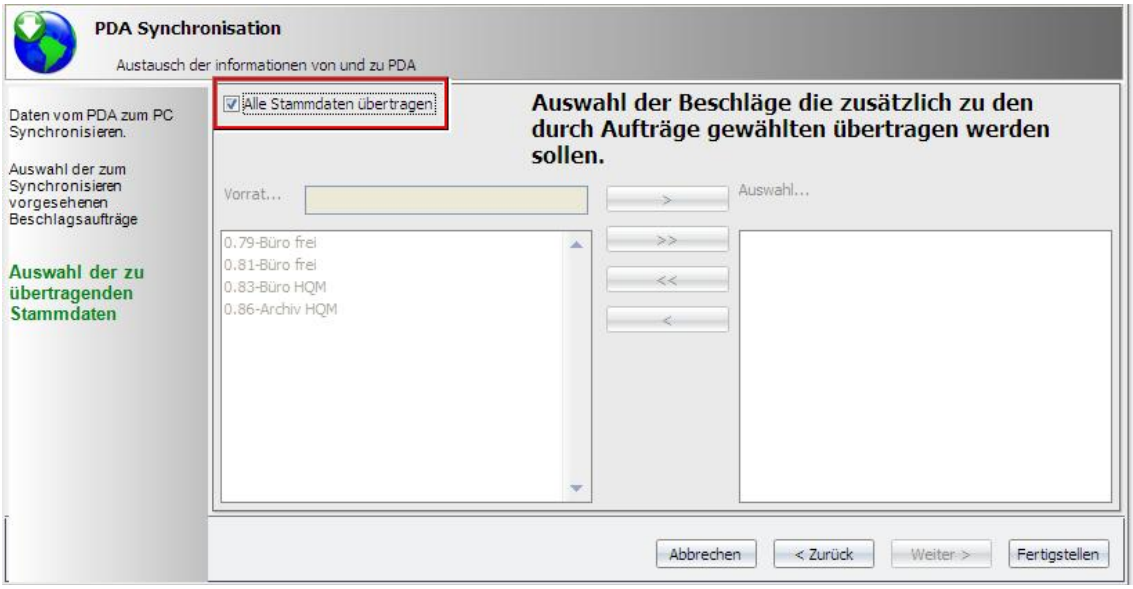


Bild 13-13: Auswahl aller Beschläge (Stammdaten)

Tipp

Sollen generell bei jeder PDA Synchronisation die Stammdaten aller Beschläge übertragen werden, dann aktivieren Sie die Auswahl „Alle Stammdaten übertragen“ im Menüpunkt **Extras → Einstellungen → PDA**! Dann wird der Schritt zur Auswahl der Beschläge, deren Stammdaten übertragen werden, übersprungen.

Die Synchronisation der Daten zwischen der Software eLOCK Center und dem PDA wird gestartet und auf dem Bildschirm Ihres Rechners angezeigt.

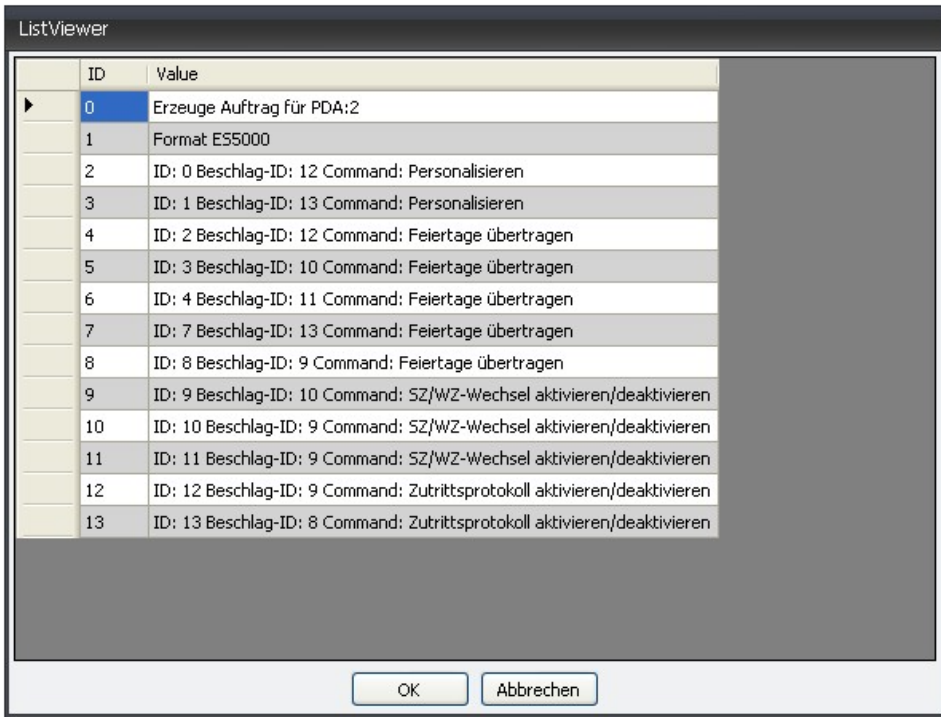

ListViewer
ID
Value
0 Erzeuge Auftrag für PDA:2
1 Format ES5000
2 ID: 0 Beschlag-ID: 12 Command: Personalisieren
3 ID: 1 Beschlag-ID: 13 Command: Personalisieren
4 ID: 2 Beschlag-ID: 12 Command: Feiertage übertragen
5 ID: 3 Beschlag-ID: 10 Command: Feiertage übertragen
6 ID: 4 Beschlag-ID: 11 Command: Feiertage übertragen
7 ID: 7 Beschlag-ID: 13 Command: Feiertage übertragen
8 ID: 8 Beschlag-ID: 9 Command: Feiertage übertragen
9 ID: 9 Beschlag-ID: 10 Command: SZ/WZ-Wechsel aktivieren/deaktivieren
10 ID: 10 Beschlag-ID: 9 Command: SZ/WZ-Wechsel aktivieren/deaktivieren
11 ID: 11 Beschlag-ID: 9 Command: SZ/WZ-Wechsel aktivieren/deaktivieren
12 ID: 12 Beschlag-ID: 9 Command: Zutrittsprotokoll aktivieren/deaktivieren
13 ID: 13 Beschlag-ID: 8 Command: Zutrittsprotokoll aktivieren/deaktivieren
OK
Abbrechen

Bild 13-14: Übersicht Aufträge an das PDA übertragen (Listviewer)

Der Listviewer wird nur angezeigt, wenn die Auswahl „Alle Stammdaten übertragen“ unter **Extras → Einstellungen → PDA** deaktiviert ist.

Nach erfolgreicher Synchronisation erhalten Sie die Meldung **Synchronisation erfolgreich**. Die ausgewählten Beschläge wurden erfolgreich an den PDA übertragen.

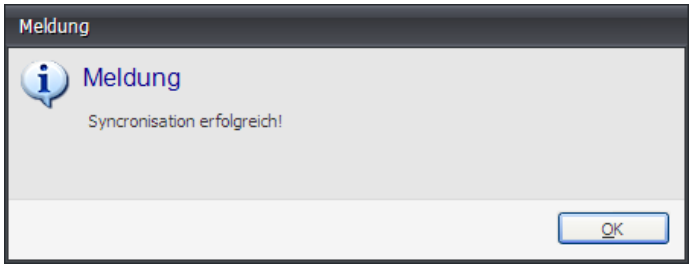


Bild 13-15: Synchronisationsmeldung

Nachdem Sie den Hinweis mit **[OK]** bestätigt haben, gelangen Sie auf die Bedienoberfläche von eLOCK Center zurück.

14. Extras

Übersicht

Die nachfolgenden Beschreibungen erläutern den Menüpunkt Extras in eLOCK Center.

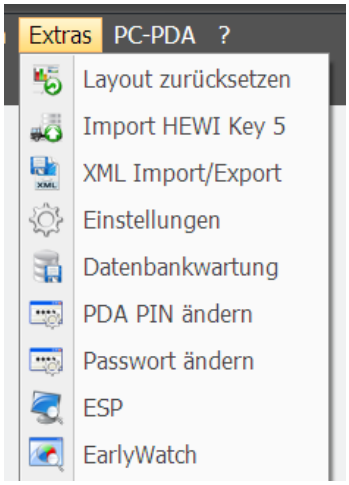


Bild 14-1: Menü - Extras

Layout zurücksetzen

Mit der Funktion „Layout zurücksetzen“ kann die individuell aufgezogene Benutzeroberfläche wieder in die Werkseinstellung zurückgesetzt werden.

Import HEWI Key 5

- Die Beschreibung zum Import HEWI Key 5 finden Sie im Systemhandbuch bis Version 7.5.C. Wenn Sie diese Version benötigen wenden Sie sich bitte an den OPERTIS Support. (support@opertis.de)

XML-Import/Export

Übersicht

Die nachfolgenden Beschreibungen erläutern den Menüpunkt „XML Import/Export“ im Menü „Extras“ in eLOCK Center.

Der Export oder Import über eine XML-Schnittstelle ermöglicht den Datenaustausch zwischen eLOCK Center und einem Fremdsystem. Dazu wird eine XML-Datei verwendet, die von eLOCK Center und dem Fremdsystem z.B. zur Zeiterfassung verarbeitet werden kann. Derzeit ist ein Export und Import von Personen-Daten mit den zugehörigen Identträgern möglich.

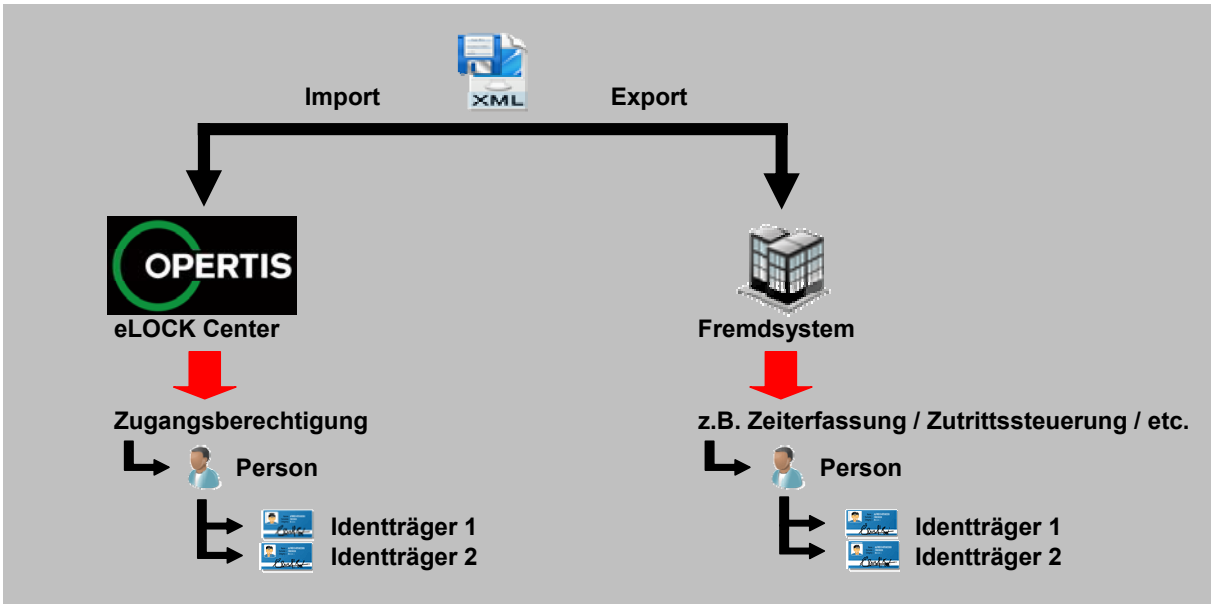


Bild 14-2: Übersicht XML-Export/Import

Voraussetzungen

Die XML-Schnittstelle in eLOCK Center kann verwendet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Fremdsystem kann eine XML-Datei importieren und exportieren.
- Das Fremdsystem kann die Attribute (Felder) „itnumber1“ und „itnumber2“ in der XML-Datei entsprechend verarbeiten.
- Jeder Person in der Datenbank dürfen maximal 2 Identträger zugeordnet sein.

XML-Datei

	XML steht für Extensible Markup Language, engl. für "erweiterbare Auszeichnungssprache" und wird benutzt um hierarisch strukturierte Daten in Testdateien darzustellen.

Die XML-Datei, die durch eLOCK Center oder das Fremdsystem erstellt wird, besteht aus mehreren Elementen, sog. **Tags**. Tags sind wie folgt aufgebaut: < …… />.

Es werden in der XML-Datei zwei Arten von Tags unterschieden:

- Tag bezeichnet **vorhandene Person** in der Datenbank mit mindestens einem Identträger → <save_employee **…** />
- Tag bezeichnet eine aus der Datenbank **gelöschte Person** → <del_employee **…** /> Dies ist erforderlich, um dem Fremdsystem gelöschte Personen mitzuteilen und somit die Synchronität der Personen-Datenbank von eLOCK Center und dem Fremdsystem zu gewährleisten.

Pro Tag wird jeweils ein Personen-Datensatz beschrieben, der exportiert bzw. importiert werden soll. Dazu werden sog. **Attribute**, z.B. name="**…**", verwendet. Diese entsprechen den Personen- und Identträger-Stammdaten in eLOCK Center. Einige Attribute werden dabei von eLOCK Center nicht benötigt aber trotzdem angezeigt.

Attribut	Feld in Personen-Stammdaten	Format
key		32Bit-Zahl
name	Nachname	20 Stellen alphanumerisch
firstname	Vorname	20 Stellen alphanumerisch
number	Personalnummer	8 Stellen numerisch
title	Titel	
lkz		
plz	Postleitzahl	
street	Straße	30 Stellen alphanumerisch
city	Ort	35 Stellen alphanumerisch
tele1	Telefon	20 Stellen alphanumerisch
tele2	Fax	20 Stellen alphanumerisch
tele3		
tele4		

Attribut	Feld in Personen-Stammdaten	Format
email1	E-Mail	50 Stellen alphanumerisch
email2		
sex		
free1		
free2		
free3		
free4		
birthday		
entryDate		
expirationDate	(Datum „gültig bis“ aus Personen-Zeitprofil)	TT.MM.JJJJ
initialAccountHours		
editor	(Benutzer in eLOCK Center)	3 Stellen alphanumerisch
edited	(Anlage- bzw. Änderungs-Datum)	TT.MM.JJJJ
itnumber1	(SerienNr. Identträger 1)	8 Stellen alphanumerisch
itnumber2	(SerienNr. Identträger 2)	8 Stellen alphanumerisch

Beispiel:

Folgende XML-Datei wurde von eLOCK Center erstellt.

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<aidahewi>
    <save_employee key="1" name="Fieseler" firstname="Horst" number="4711" title="Dipl.-Ing" lkz="" plz="34454" street="Prof.-Bier-Str. 1-5" city="Bad Arolsen" tele1="+49 (0) 5 691 82 - 7 54" tele2="+49 (0) 5691 82 - 99 754" tele3="" tele4="" email1="HFieseler@hewi.de" email2="" sex="" free1="" free2="" free3="" free4="" birthDay="" entryDate="" expirationDate="31.12.2077" initialAccountHours="" editor="adm" edited="08.09.2008" itnumber1="16B7A9E" itnumber2="17A72B9" />
    <del_employee key="2" name="Fischer" firstname="Bernd" number="4818" title="Dr." lkz="" plz="34454" street=" Prof.-Bier-Str. 1-5" city=" Bad Arolsen " tele1="+49 (0) 5691 82 - 125 " tele2="+49 (0) 5691 82 - 99 125" tele3="" tele4="" email1=" BFischer@hewi.de " email2="" sex="" free1="" free2="" free3="" free4="" birthDay="" entryDate="" expirationDate="31.12.2077" initialAccountHours="" editor="adm" edited="05.09.2008" itnumber1="19F3ABE " itnumber2="16FF4BB" />
</aidahewi>
```

XML-Export

Nachfolgend werden alle notwendigen Schritte erläutert, die zum XML-Export in eLOCK Center notwendig sind.
Die Vorgehensweise des Imports der XML-Datei in das Fremdsystem entnehmen Sie bitte den Produktunterlagen des Fremdsystems.

Im Fenster „XML-Import/Export“ werden alle Personen aus der eLOCK Center Datenbank angezeigt. Klicken Sie auf den Button **[Export]** um den Export der Daten zu starten.

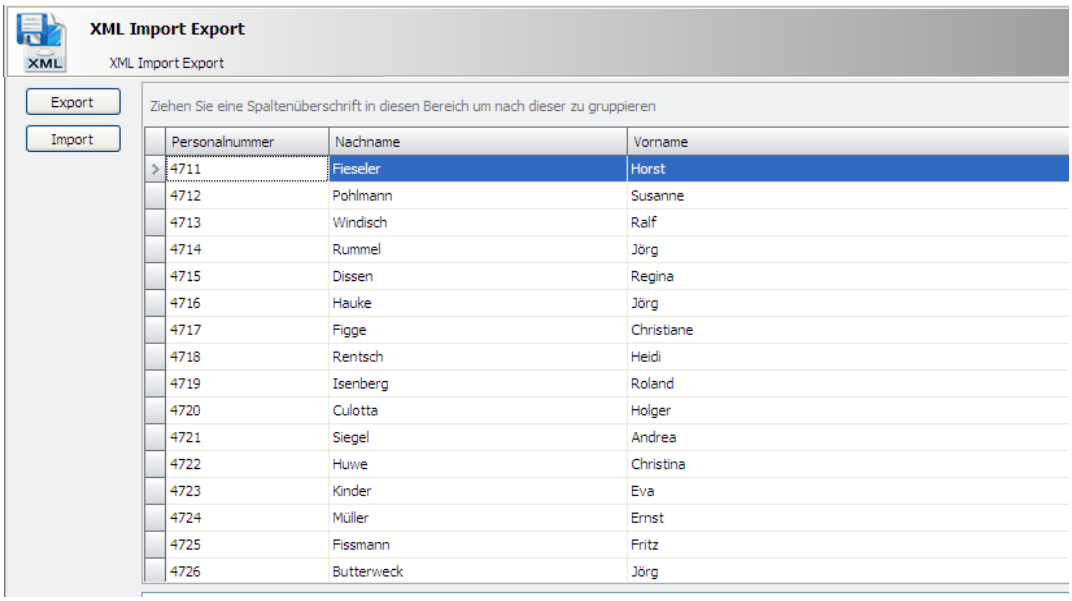


Bild 14-3: XML- Import/Export– Übersicht Personen

Wählen Sie Speicherpfad und Dateiname und klicken Sie auf den Button **[Speichern]**.

Die XML-Datei wurde erstellt und kann vom Fremdsystem importiert werden.

XML-Import

Nachfolgend werden alle notwendigen Schritte erläutert, die zum XML-Import in eLOCK Center notwendig sind.
Die Vorgehensweise des Exports der XML-Datei im Fremdsystem entnehmen Sie bitte den Produktunterlagen des Fremdsystems.

Im Fenster „XML-Import/Export“ werden alle Personen aus der eLOCK Center Datenbank angezeigt. Klicken Sie auf den Button **[Import]** um den Import von Personen-Daten aus einem Fremdsystem zu starten. Die entsprechende XML-Datei muss zuvor im Fremdsystem erstellt werden.

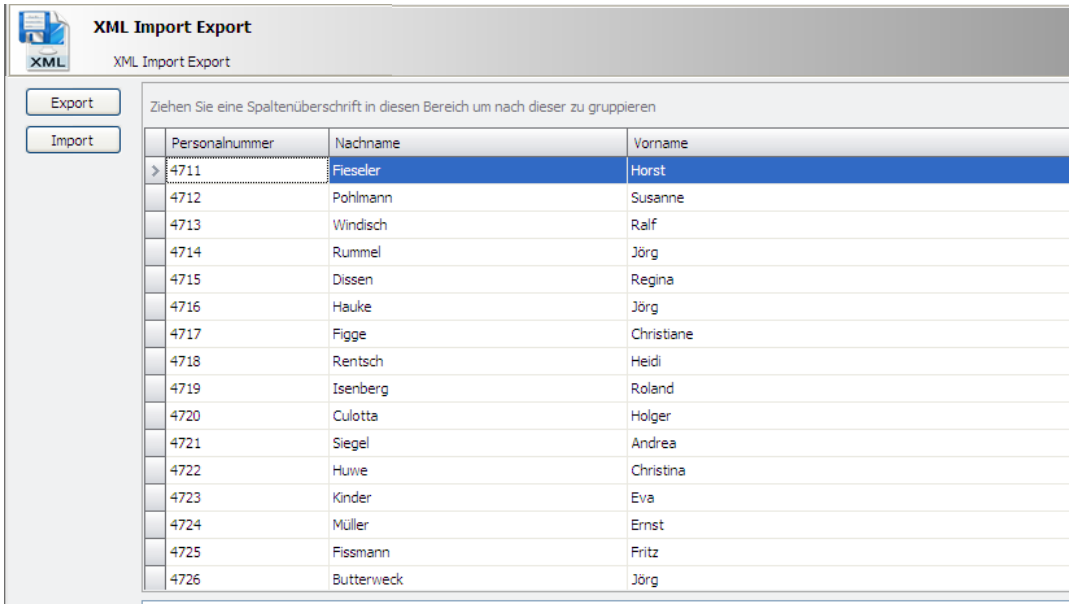


Bild 14-4: XML-Import/Export – Übersicht Personen

Wählen Sie die XML-Datei aus und klicken Sie auf den Button **[Öffnen]**.

Der erfolgreiche Import der Personen-Daten wird Ihnen durch eine Meldung angezeigt.

Einstellungen

In der Textbox zum Menüpunkt Extras steht in der Aufzählung die Funktion Einstellungen. Hier können Sie Benutzereinstellungen zu folgenden Themen verwalten:

- **Hardware:** Anzeige des COM-Ports der Programmierstation und Eingabe des Berichts-Zusatz bei IT-Ausgabe
- **System:** Hier verwalten Sie die Angaben u.a. zu Lizenztyp, Hauptrelease, Systemtyp, Systemstatus, Sicherheitslevel, System – Sizing, Max. Anzahl der Identträger, Anzahl lizenzierter Mandanten, Standardwerte für Zeitprofile
- **Online: Hier verwalten Sie die Angaben zur Nutzung von Onlineprodukten.**
- **PDA:** Hier verwalten Sie Sicherheitslevel und Zuordnungsverfahren PDA - Aufträge
- **Datenbank:** Hier verwalten Sie Sicherheitseinstellungen zu Reorganisationsfristen für die Datenspeicherung von gelöschten Stammdaten und Ereignislisten
- **Lizenz:** Hier verwalten Sie die Zeitlizenzen für Ihre Beschläge.

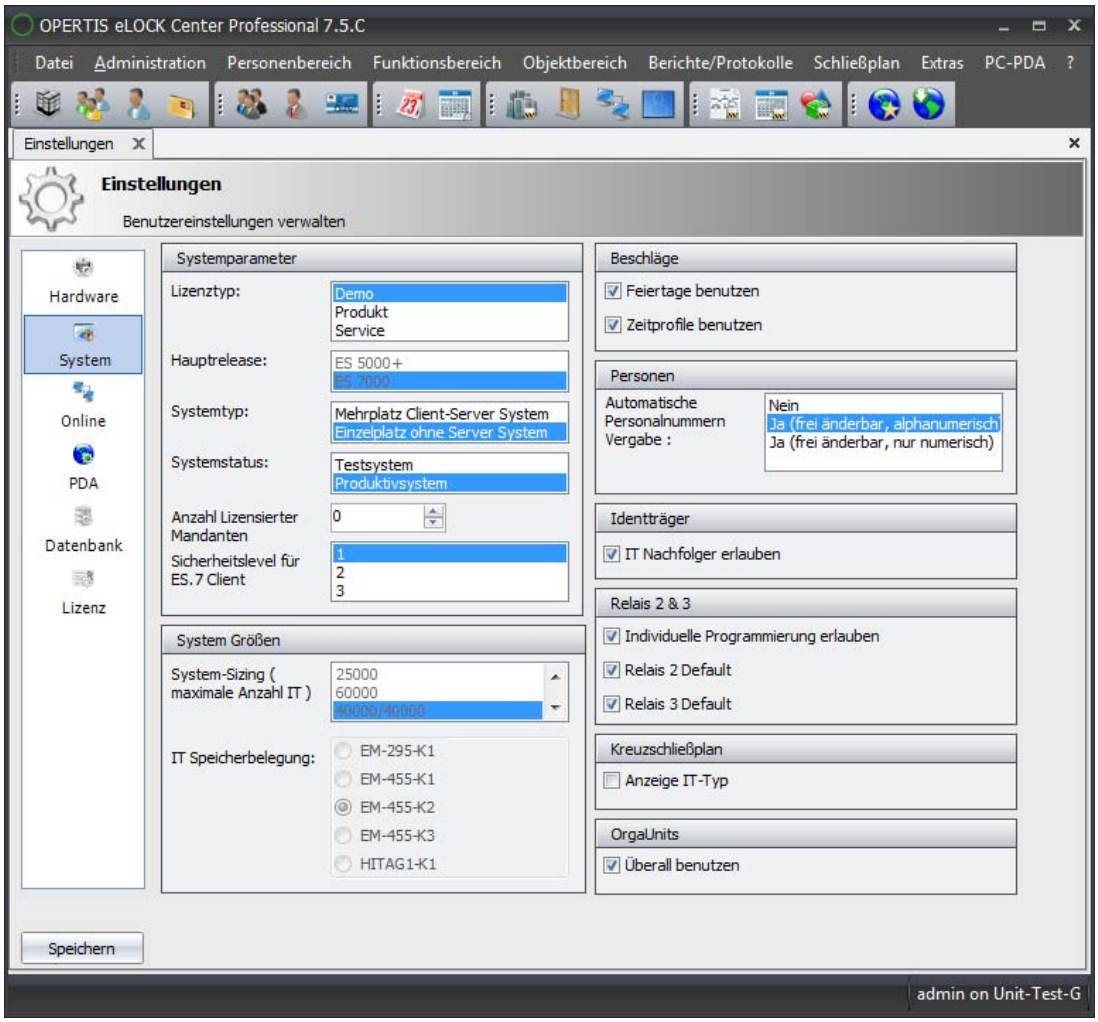


Bild 14-5: Einstellungen → System

Detaillierte Informationen zu den Einstellungen | System sind im **Kapitel 04 Sy stem starten und konfigurieren → Konfigurieren → Einstellungen** beschrieben.

OrgaUnits

Organisationseinheiten können für Personen, Personengruppen, Schutzzonen und Beschläge angelegt werden. Wird eine Organisationseinheit angelegt, wird dem aktuellen Benutzer das entsprechende Recht zur Bearbeitung dieser Organisationseinheit gegeben. Es werden nur die Organisationseinheiten angezeigt, für die Berechtigungen vorliegen. Werden Objekte aus einer Organisationseinheit hinausgenommen, werden allen Benutzern dieser Organisationseinheit die Rechte zur Bearbeitung des Objektes automatisch entzogen. Findet die Verwaltung über Organisationseinheiten statt, weist der Kreuzschließplan keine Funktion auf.

Die unter **System** verwaltete Schaltfläche **Maximale Identträger je Person** wurde entfernt.

Online

Die früher im Punkt **System** enthaltenen Onlineeinstellungen werden nun gesondert verwaltet.

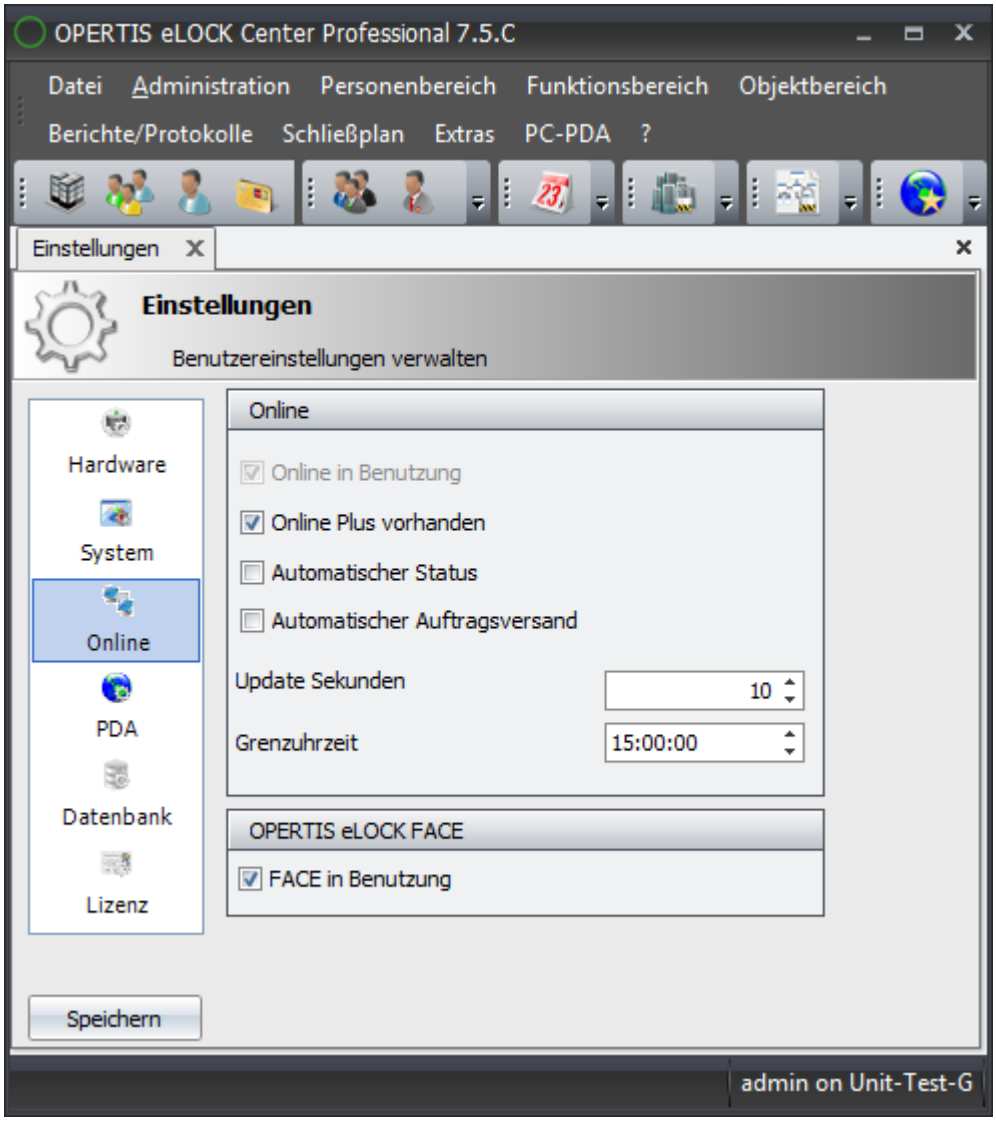


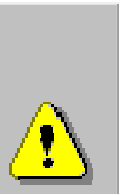
Bild 14-6: Einstellungen → Online

Datenbankwartung

Durch die Menüfolge: **Extras → Datenbankwartung** starten Sie den Assistenten zum Sichern, Wiederherstellen und Warten Ihrer eLOCK Center Mandanten bzw. der kompletten eLOCK Center Datenbank.

Übersicht

System- und Datensicherungen sind notwendig um sich vor eventuellen Datenverlusten durch Viren, versehentliches Löschen oder Defekt von Hardware-Komponenten abzusichern. Meist sind die beschädigten oder gelöschten Daten nicht oder nur durch zeitintensive und kostspielige Maßnahmen wiederherzustellen. Daher muss von wichtigen Daten eine sehr zeitnahe und vollständige Datensicherung vorliegen.



Der Anwender ist im Zusammenwirken mit seiner IT-Abteilung verantwortlich für eine regelmäßige, zeitnahe und vollständige Datenbank-Sicherungen von eLOCK Center.

Bei Missachtung dieser Vorgaben kann im Falle eines Datenverlustes die Wiederherstellung der verlorenen Daten nicht garantiert werden. Zu den rechtlichen Aspekten inkl. Haftungsbegrenzungen siehe Kapitel 19 / Softwarelizenzvertrag / Punkt 11. Haftung

Dem Anwender stehen zur Datensicherung drei unterschiedliche Methoden zur Verfügung. Die Wiederherstellung einer Datenbank ist gleichartig. Das Dateiformat **„eLOCK Center Backup“** (Suffix: E7Z) ist dabei so verschlüsselt dass die Daten nur von einem eLOCK-System gelesen werden können.

Sicherungsmethode	Was?	Pfad?	Dateiname?
Mandanten sichern	Einzelne Mandanten	Frei wählbar	Frei wählbar
Manuelle Komplettsicherung	Alle Mandanten → Komplette eLOCK Center Datenbank	Frei wählbar	Frei wählbar
Automatische Komplettsicherung	Alle Mandanten → Komplette eLOCK Center Datenbank	**Festgelegt:** C:\Dokumente und Einstellungen\ All Users\ Anwendungsdaten\ OPERTISOPERTIS\eLOCK Center\MandantBackUps\ rotate	**Festgelegt:** JJJJ_MM_TT-HH_MM_SS-Autobackup.e7z

Auch die Sicherungsmethode **„Automatische Komplettsicherung“** muss manuell angestoßen werden, sie kann NICHT zeitgesteuert gestartet werden.

„Automatisch“ bezieht sich auf den Speicherort (PC), den Dateinamen und die Anzahl der verfügbaren Sicherungen (die jeweils letzten fünf automatischen Komplettsicherungen stehen zur Wiederherstellung zur Verfügung – zusätzlich zu den Sicherungen, die mit „**Mandanten sichern“** oder **„Manuelle Komplettsicherung“** in anderen Verzeichnissen durchgeführt wurden).

Eine Datenbanksicherung sollte wenn möglich direkt auf einen Server erfolgen, der in den Sicherungsläufen des Unternehmens berücksichtigt ist. Dies kann bei den Sicherungsmethoden „**Mandanten sichern“** und **„Manuelle Komplettsicherung“** eingestellt werden.

Kann die Datenbanksicherung wie z.B. bei **„Automatische Komplettsicherung“** nur auf eines der PC Laufwerke erfolgen, so kann bei einem Defekt des PCs nicht auf die lokale Sicherung zugegriffen werden. Daher sollten in diesem Fall Kopien jeder Sicherung zusätzlich auf einem Server oder einem externen Speichermedium (z.B. USB-Stick) abgelegt werden.

Vor einem größeren Eingriff in Ihr Schließkonzept oder der Installation eines neuen ServicePacks ist eine Sondersicherung Ihrer Datenbanken auf einem speziellen Speicherort empfehlenswert. Bei irreversiblen Änderungen im Schließkonzept oder Fehlern bei der Installation des Service Packs kann dann auf den letzten aktuellen Stand der Datenbank zurückgegriffen werden.

Mandanten sichern

Wählen Sie **[Mandanten sichern]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Weiter >]**.

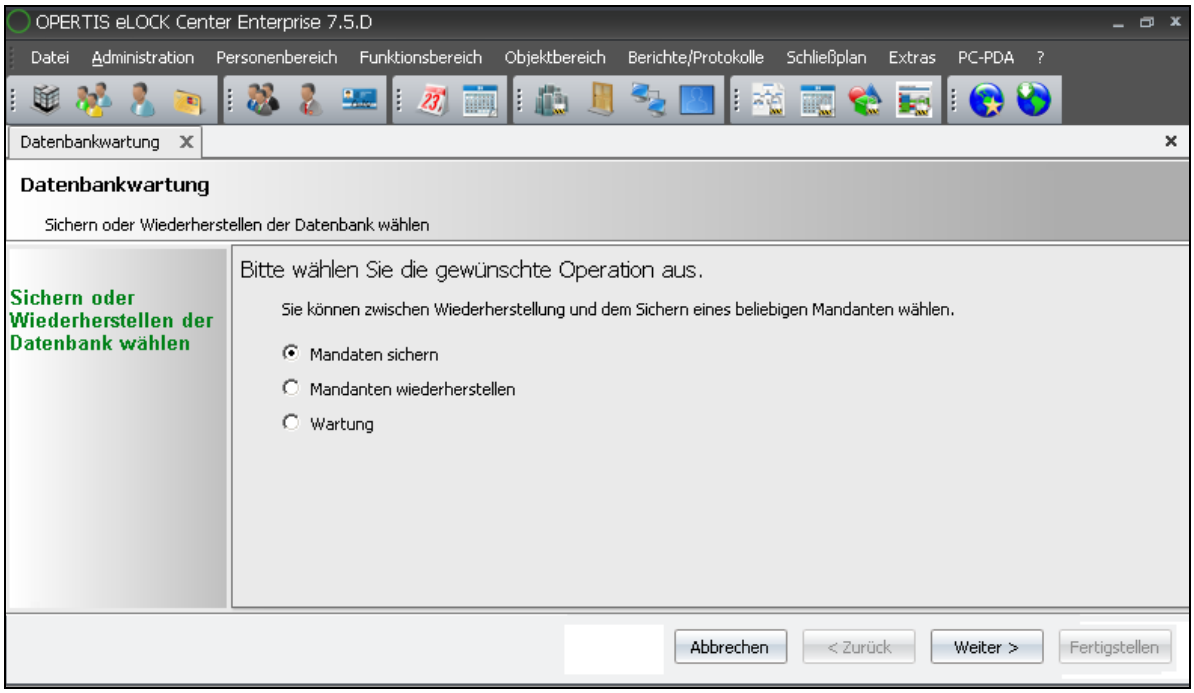


Bild 14-7: Auswahl der gewünschten Operation

Wählen Sie die gewünschte Sicherungsmethode aus und bestätigen Sie mit dem Button **[Weiter >]**.

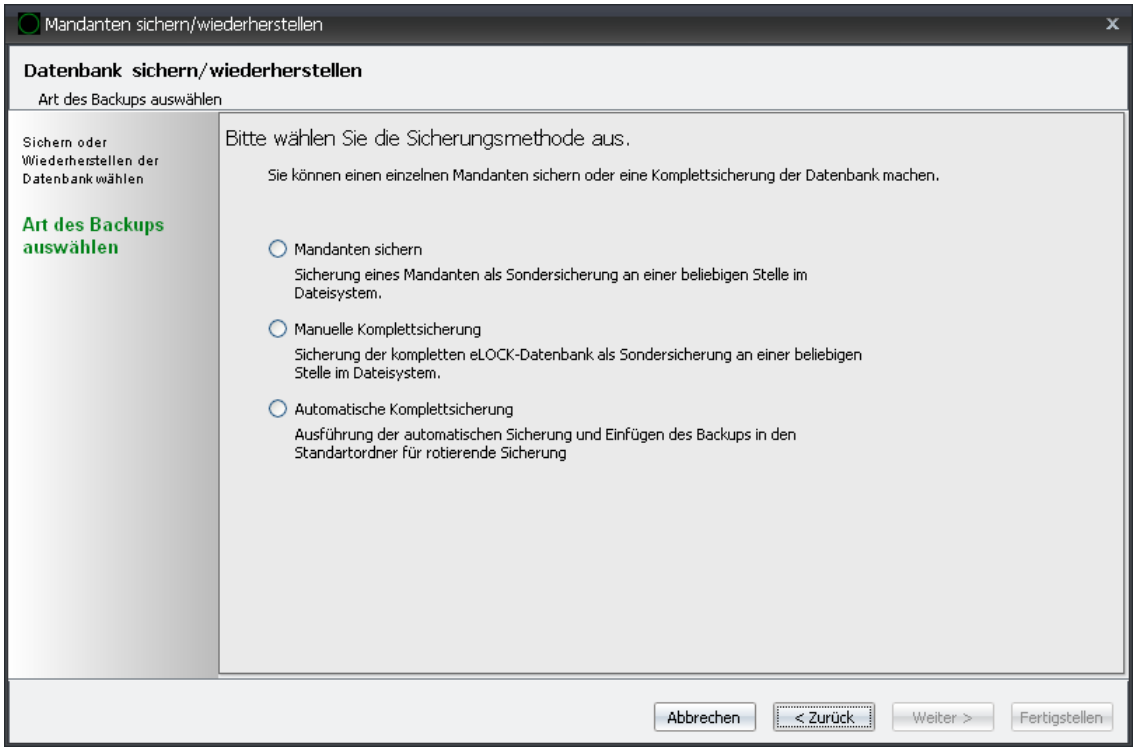

Mandanten sichern/wiederherstellen
Datenbank sichern/wiederherstellen
Art des Backups auswählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Art des Backups auswählen
Bitte wählen Sie die Sicherungsmethode aus.
Sie können einen einzelnen Mandanten sichern oder eine Komplettsicherung der Datenbank machen.
Mandanten sichern
Sicherung eines Mandanten als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Manuelle Komplettsicherung
Sicherung der kompletten eLOCK-Datenbank als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Automatische Komplettsicherung
Ausführung der automatischen Sicherung und Einfügen des Backups in den Standartordner für rotierende Sicherung
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 14-8: Auswahl der Sicherungsmethode

Beim Sichern von einzelnen Mandanten oder der manuellen Komplettsicherung kann der Dateiname und der Speicherpfad frei gewählt werden. Es empfiehlt sich die Sicherungsmethode und das Backup-Datum in den Dateinamen zu schreiben, um eine chronologische Übersicht aller Datensicherungen zu haben.

Nachfolgend werden die drei Sicherungsmethoden im Detail beschrieben.

Einzelne Mandanten sichern

Wählen Sie **[Mandanten sichern]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Fertigstellen]**.

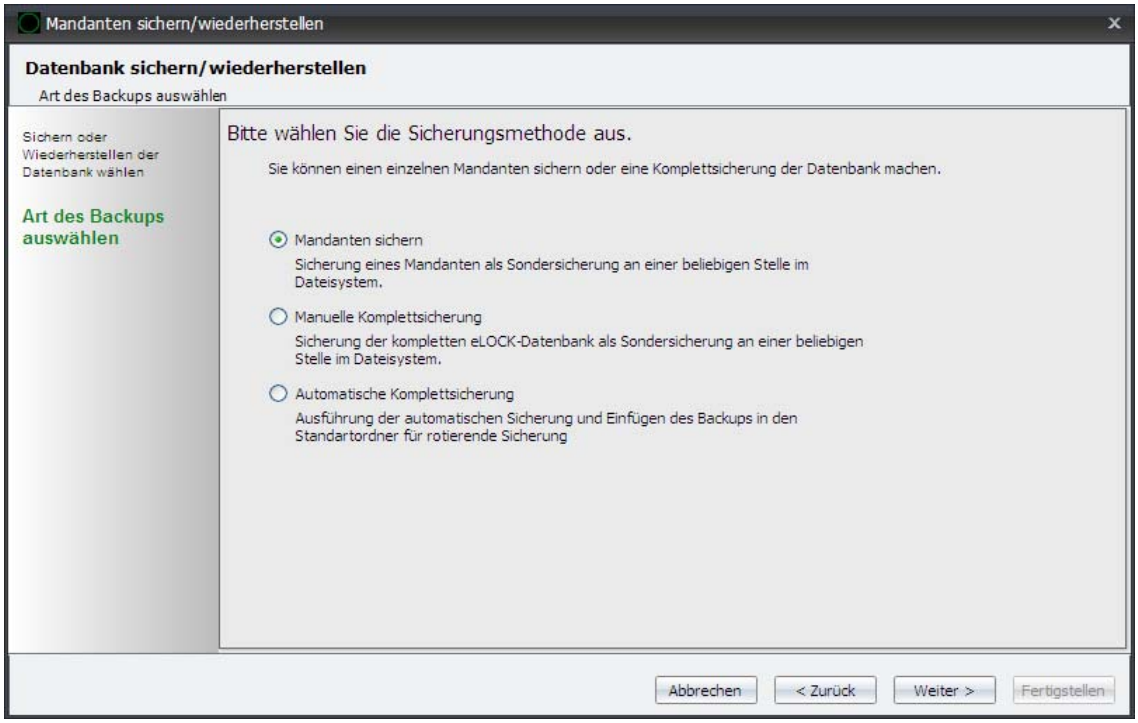

Mandanten sichern/wiederherstellen
Datenbank sichern/wiederherstellen
Art des Backups auswählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Art des Backups auswählen
Bitte wählen Sie die Sicherungsmethode aus.
Sie können einen einzelnen Mandanten sichern oder eine Komplettsicherung der Datenbank machen.
Mandanten sichern
Sicherung eines Mandanten als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Manuelle Komplettsicherung
Sicherung der kompletten eLOCK-Datenbank als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Automatische Komplettsicherung
Ausführung der automatischen Sicherung und Einfügen des Backups in den Standartordner für rotierende Sicherung
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 14-9: Einzelne Mandanten sichern

Markieren Sie den zu sichernden Mandanten und wählen Sie den gewünschten Speicherpfad aus. Dazu klicken Sie auf den Button **[⋯]**.

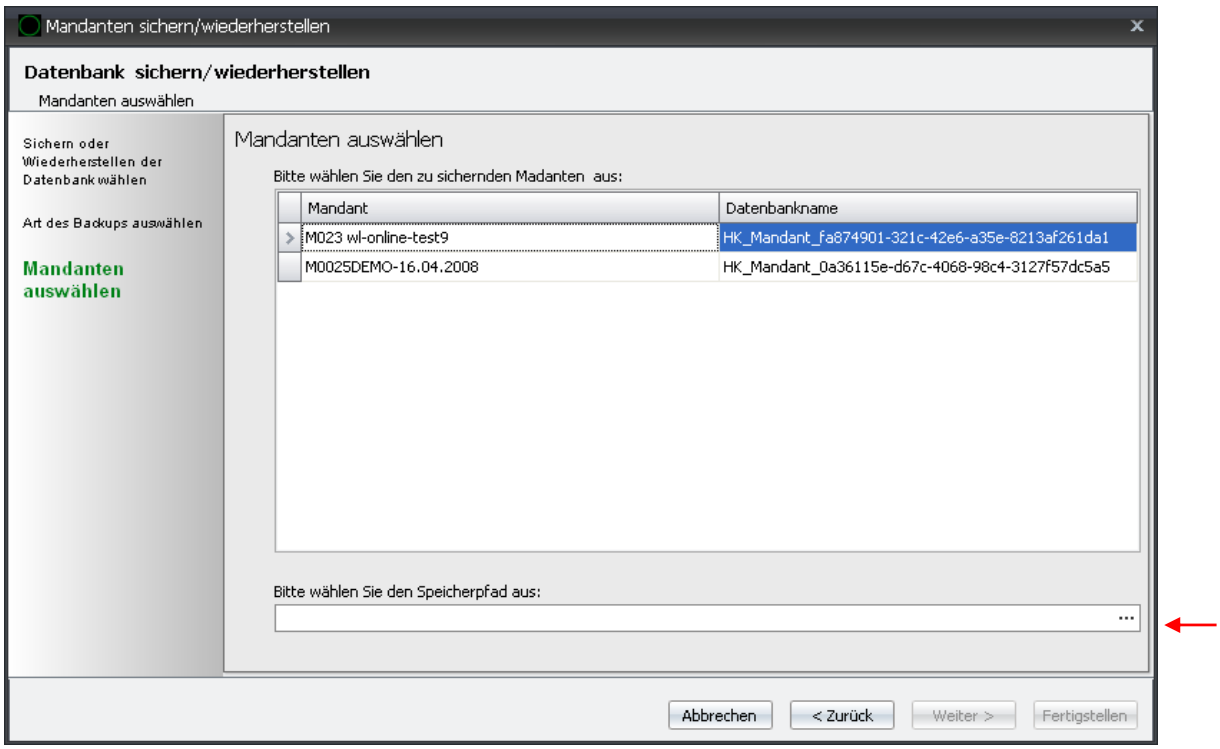


Bild 14-10: Zu sichernden Mandanten markieren und Speicherpfad auswählen [⋯]

Auswahl überprüfen und mit **[Fertigstellen]** bestätigen

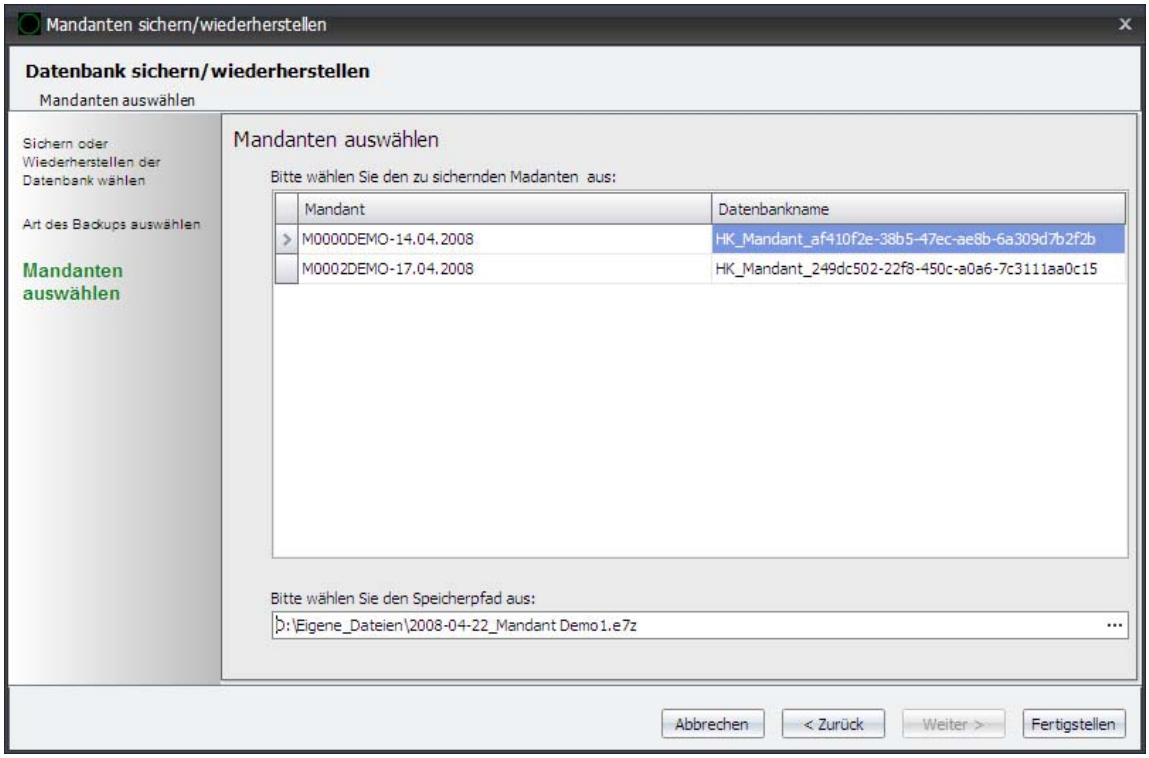


Bild 14-11: Speicherpfad und Dateiname bestätigen [Fertigstellen].

Die erfolgreiche Sicherung des Mandanten wird angezeigt, bestätigen Sie die Meldung mit **[OK]**.

Backup erfolgreich!
Der Mandant 'M0000DEMO-14.04.2008' wurde erfolgreich exportiert!
Der Mandant 'M0000DEMO-14.04.2008' wurde erfolgreich an die Position 'D:\Eigene_Dateien\2008-04-22_Mandant Demo1.e7z' exportiert!
OK
Dauer des Backups: 00:02

Bild 14-12: Erfolgreiche Sicherung (Export) des Mandanten

Manuelle Komplettsicherung

Wählen Sie **[Manuelle Komplettsicherung]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Fertigstellen]**.

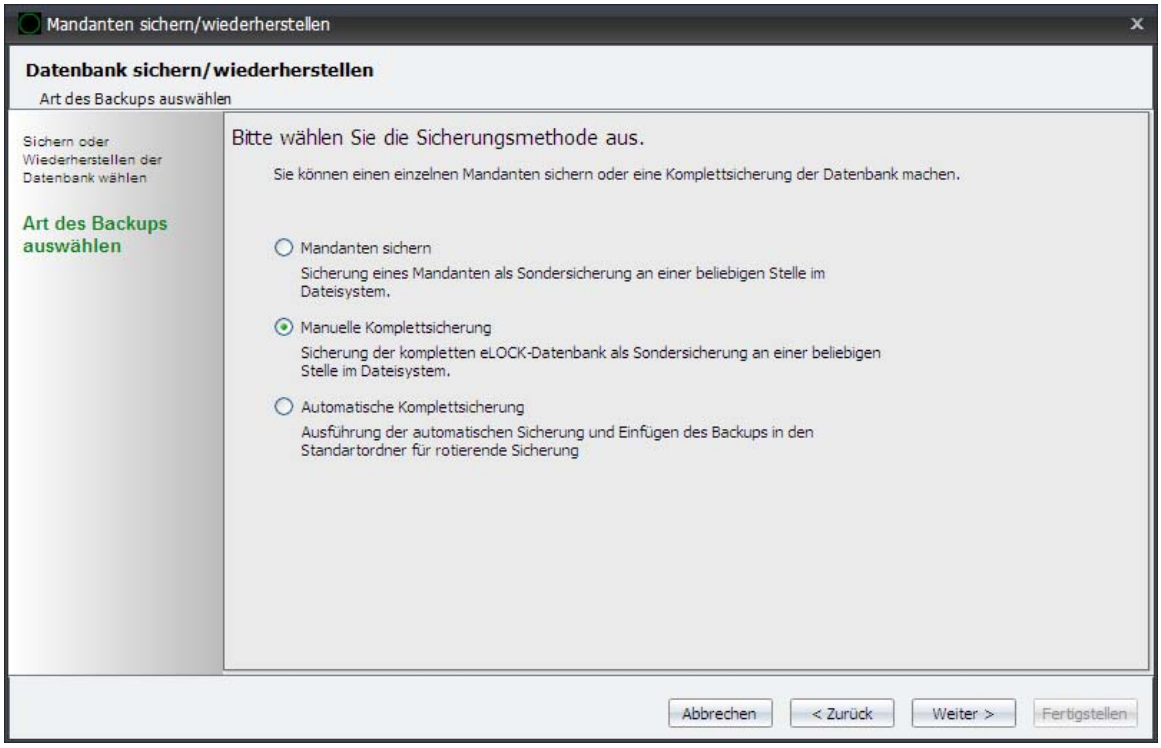

Mandanten sichern/wiederherstellen
Datenbank sichern/wiederherstellen
Art des Backups auswählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Art des Backups auswählen
Bitte wählen Sie die Sicherungsmethode aus.
Sie können einen einzelnen Mandanten sichern oder eine Komplettsicherung der Datenbank machen.
Mandanten sichern
Sicherung eines Mandanten als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Manuelle Komplettsicherung
Sicherung der kompletten eLOCK-Datenbank als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Automatische Komplettsicherung
Ausführung der automatischen Sicherung und Einfügen des Backups in den Standartordner für rotierende Sicherung
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 14-13: Manuelle Komplettsicherung durchführen

Wählen Sie den gewünschten Speicherpfad aus. Dazu klicken Sie auf den Button **[⋯]**.

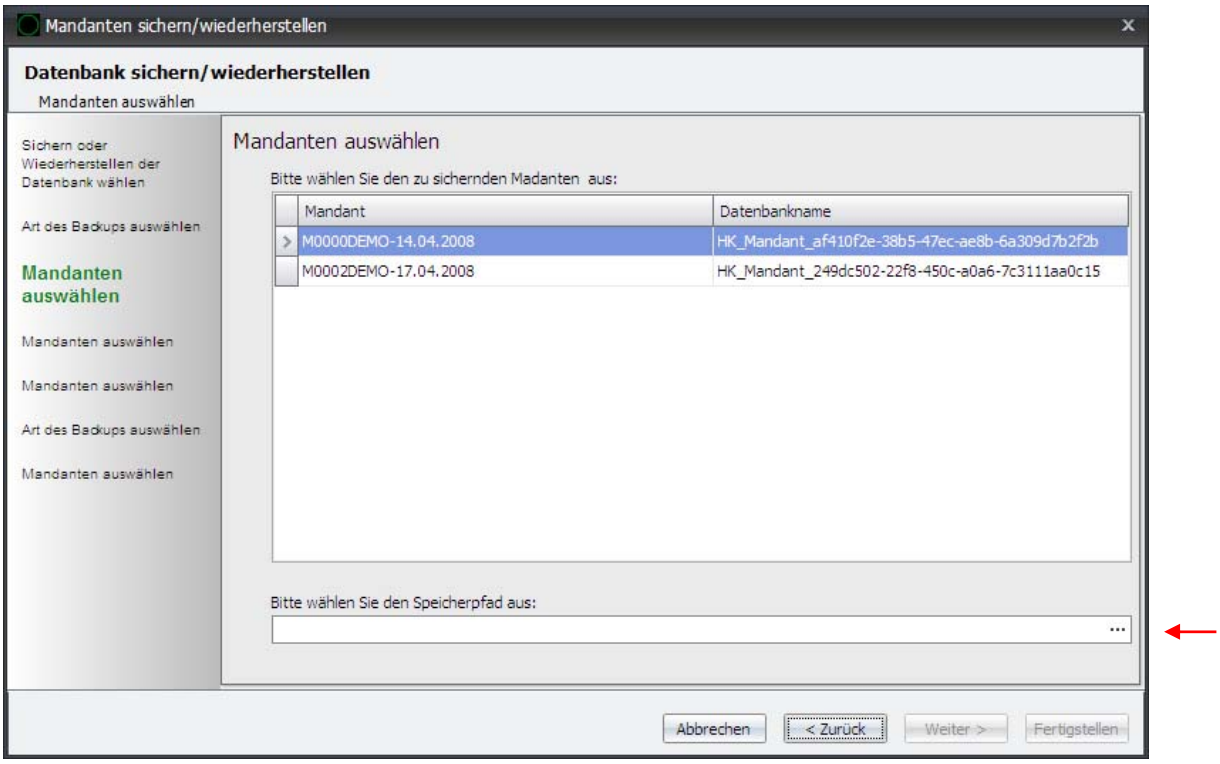


Bild 14-14: Speicherpfad auswählen [⋯]

Auswahl überprüfen und mit **[Fertigstellen]** bestätigen

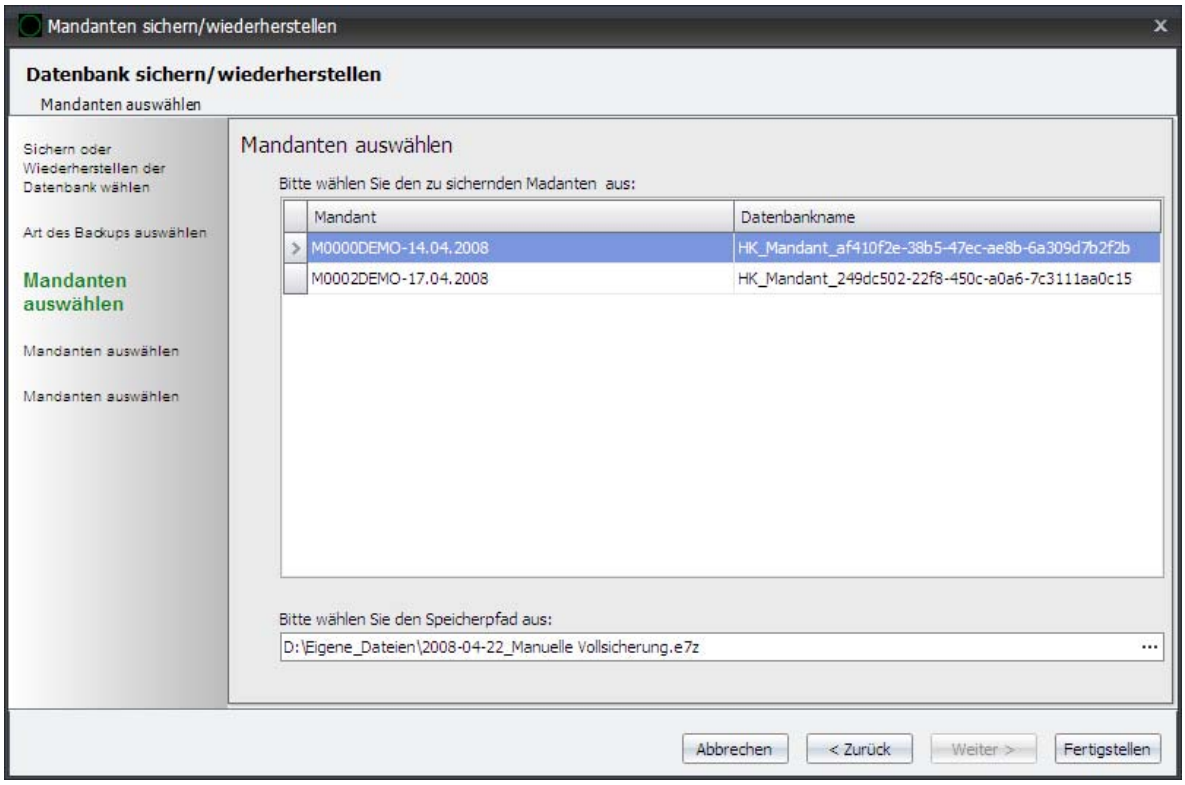


Bild 14-15: Dateiname bestätigen [Fertigstellen].

Die erfolgreiche Sicherung der eLOCK Center Datenbank wird angezeigt, bestätigen Sie die Meldung mit **[OK]**.

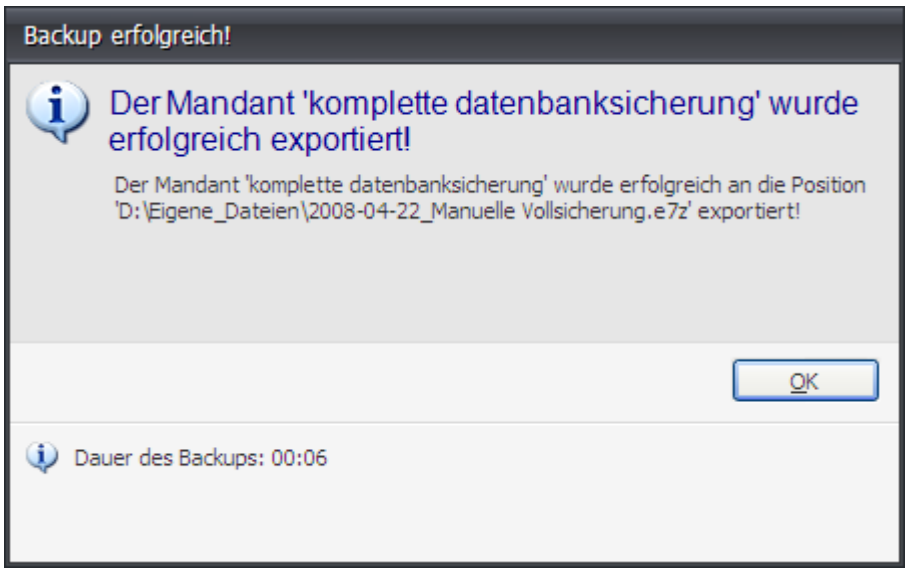

Backup erfolgreich!
Der Mandant 'komplette datenbanksicherung' wurde erfolgreich exportiert!
Der Mandant 'komplette datenbanksicherung' wurde erfolgreich an die Position 'D:\Eigene_Dateien\2008-04-22_Manuelle Vollsicherung.e7z' exportiert!
OK
Dauer des Backups: 00:06

Bild 14-16: Erfolgreiche Sicherung der kompletten eLOCK Center Datenbank

Automatische Komplettsicherung

Die eLOCK Center Backups der automatischen Komplettsicherung werden im Verzeichnis C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\OPERTIS\eLOCK Center\MandantBackUps\rotate abgespeichert.

Wählen Sie **[Automatische Komplettsicherung]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Fertigstellen]**.

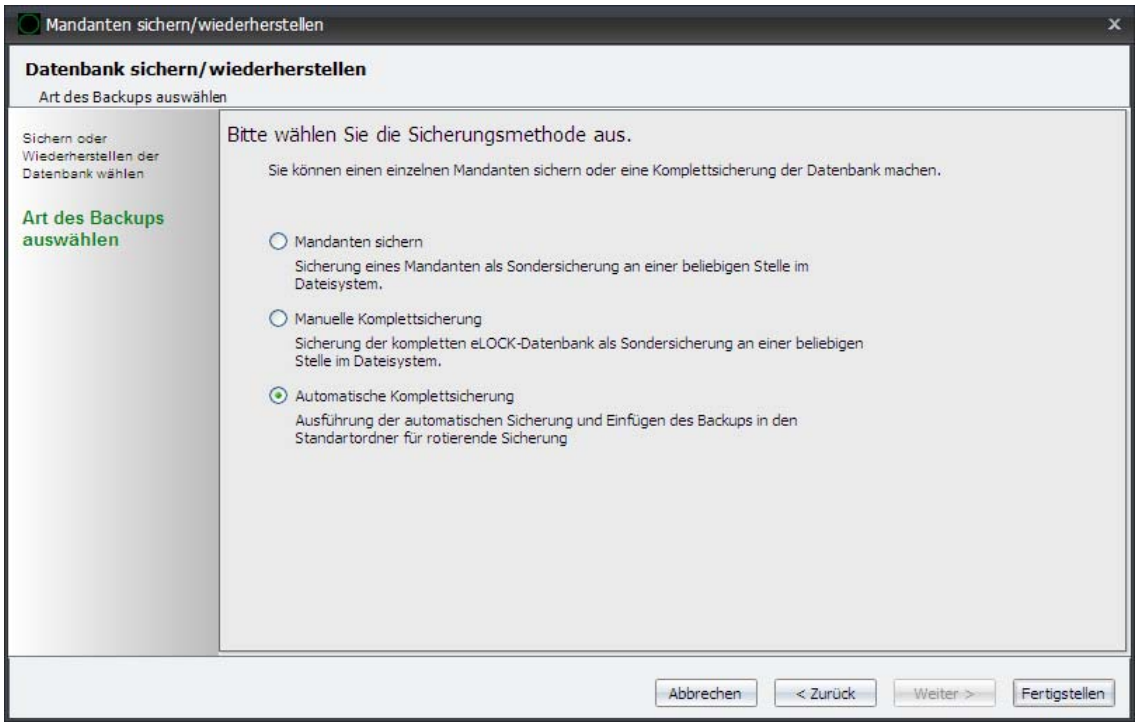

Mandanten sichern/wiederherstellen
Datenbank sichern/wiederherstellen
Art des Backups auswählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Art des Backups auswählen
Bitte wählen Sie die Sicherungsmethode aus.
Sie können einen einzelnen Mandanten sichern oder eine Komplettsicherung der Datenbank machen.
Mandanten sichern
Sicherung eines Mandanten als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Manuelle Komplettsicherung
Sicherung der kompletten eLOCK-Datenbank als Sondersicherung an einer beliebigen Stelle im Dateisystem.
Automatische Komplettsicherung
Ausführung der automatischen Sicherung und Einfügen des Backups in den Standartordner für rotierende Sicherung
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 14-17: Automatische Komplettsicherung durchführen

Die erfolgreiche Sicherung der eLOCK Center Datenbank wird angezeigt, bestätigen Sie mit **[OK]**.

Backup erfolgreich!
Der Mandant 'komplette datenbanksicherung' wurde erfolgreich exportiert!
Der Mandant 'komplette datenbanksicherung' wurde erfolgreich an die Position " exportiert!
OK
Dauer des Backups: 00:07

Bild 14-18: Erfolgreiche Sicherung der kompletten eLOCK Center Datenbank

Mandanten wiederherstellen

Wählen Sie **[Mandanten wiederherstellen]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Weiter >]**.

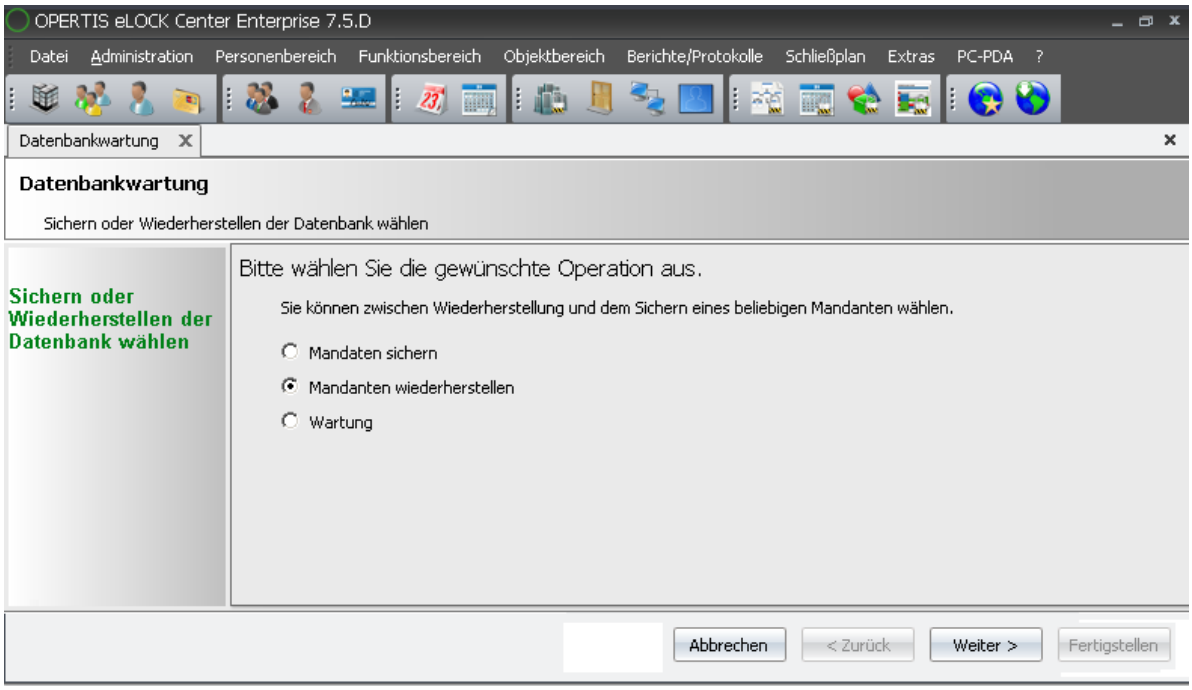

OPERTIS eLOCK Center Enterprise 7.5.D
Datei Administration Personenbereich Funktionsbereich Objektbereich Berichte/Protokolle Schließplan Extras PC-PDA ?
Datenbankwartung
Datenbankwartung
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Bitte wählen Sie die gewünschte Operation aus.
Sie können zwischen Wiederherstellung und dem Sichern eines beliebigen Mandanten wählen.
Mandaten sichern
Mandanten wiederherstellen
Wartung
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen

Bild 14-19: Auswahl der gewünschten Operation

Wählen Sie den wiederherzustellenden Mandanten aus. Dazu klicken Sie auf den Button **[⋯]**.

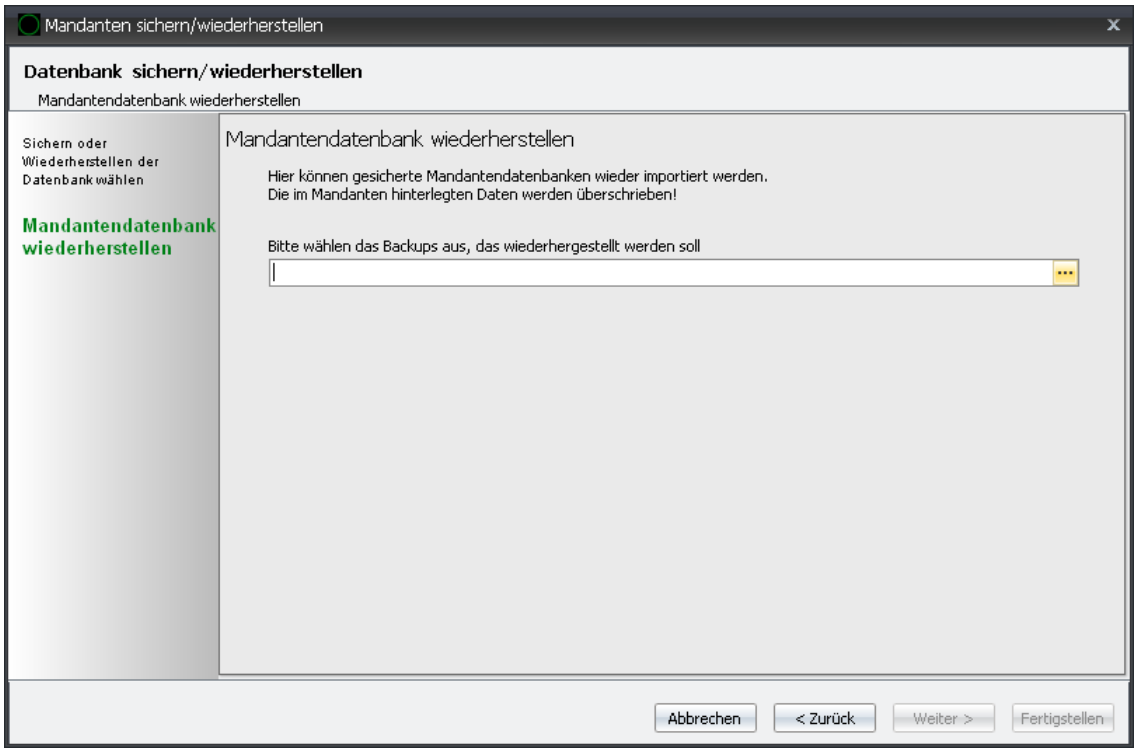


Bild 14-20: Mandantendatenbank auswählen

Die letzten 5 Backups der **„Automatischen Komplettsicherungen“** finden Sie unter dem Pfad **C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\OPERTISOPERTIS\ eLOCK Center\MandantBackUps\rotate.**

Haben Sie als Sicherungsmethode „**Mandanten sichern“** und **„Manuelle Komplettsicherung“** gewählt, so wählen Sie das Verzeichnis, welches Sie bei der

Auswahl überprüfen und mit **[Fertigstellen]** bestätigen

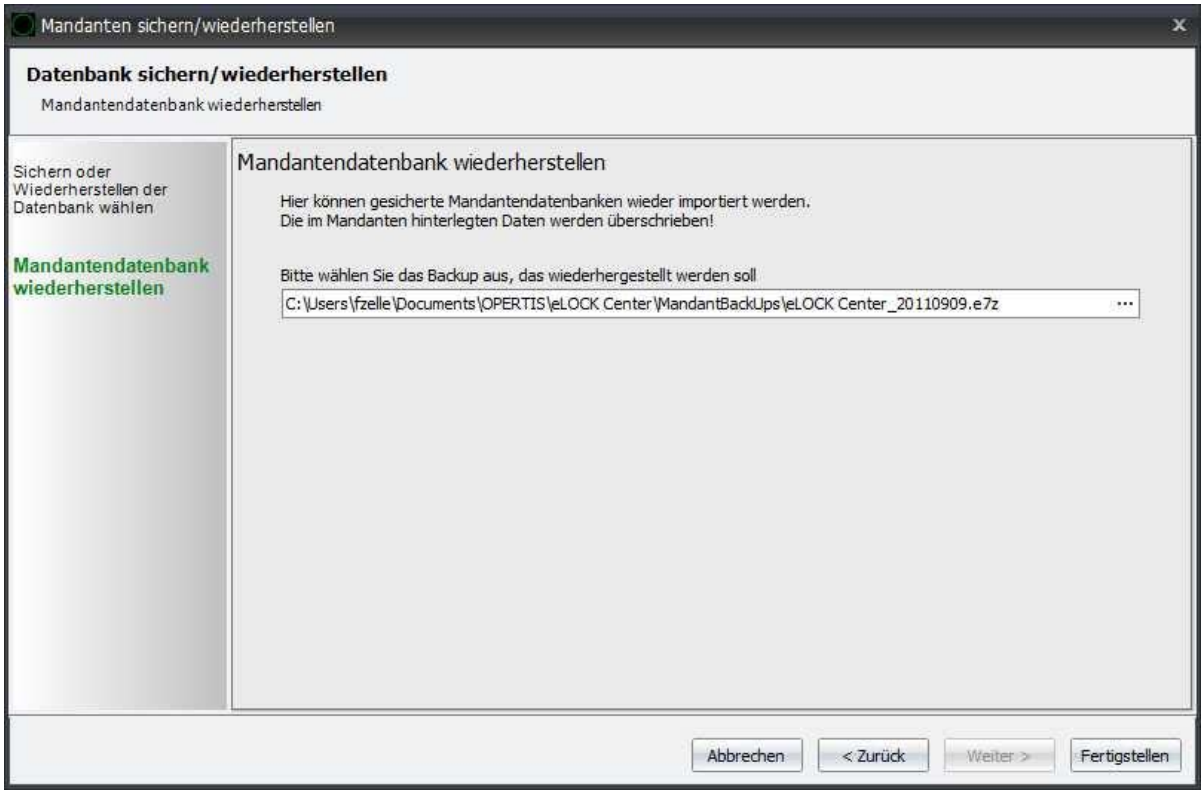


Bild 14-21: Wiederherstellung der Datenbank starten

Die erfolgreiche Wiederherstellung der Datenbank wird angezeigt, bestätigen Sie mit **[OK]**.

Bild 14-22: Erfolgreiche Wiederherstellung der Datenbank

Wartung

Wählen Sie **[Wartung]** und bestätigen Sie mit dem Button **[Weiter >]**.

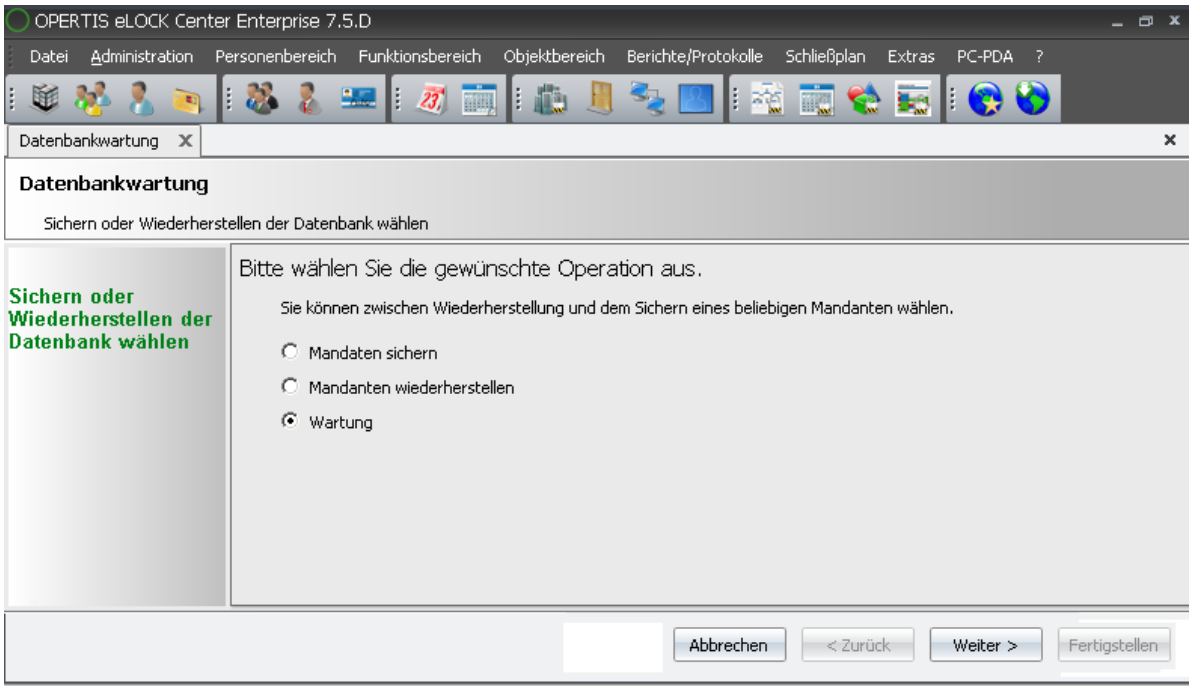


Bild 14-23: Auswahl der gewünschten Operation

Änderungen in eLOCK Center werden im Auditlog protokolliert. Protokollierte Daten die nicht mehr relevant für Sie sind, können unter dem Reiter „**Audit Data**“ gezielt gelöscht werden. Für gelöschte Daten kann nicht mehr nachvollzogen werden, wer welche Änderungen durchgeführt hat. Das Löschen der Daten im Auditlog hat keine Auswirkung auf die Funktionalität Ihrer OPERTIS Schließanlage. Wir empfehlen Ihnen, die Daten der letzten 6-12 Monate im System zu belassen und vor jedem Löschvorgang ein Backup durchzuführen. [siehe Abschnitt Mandanten sichern]. Zum Löschen markieren Sie den Zeitraum im Auditlog und bestätigen Sie mit **[Löschen]**.

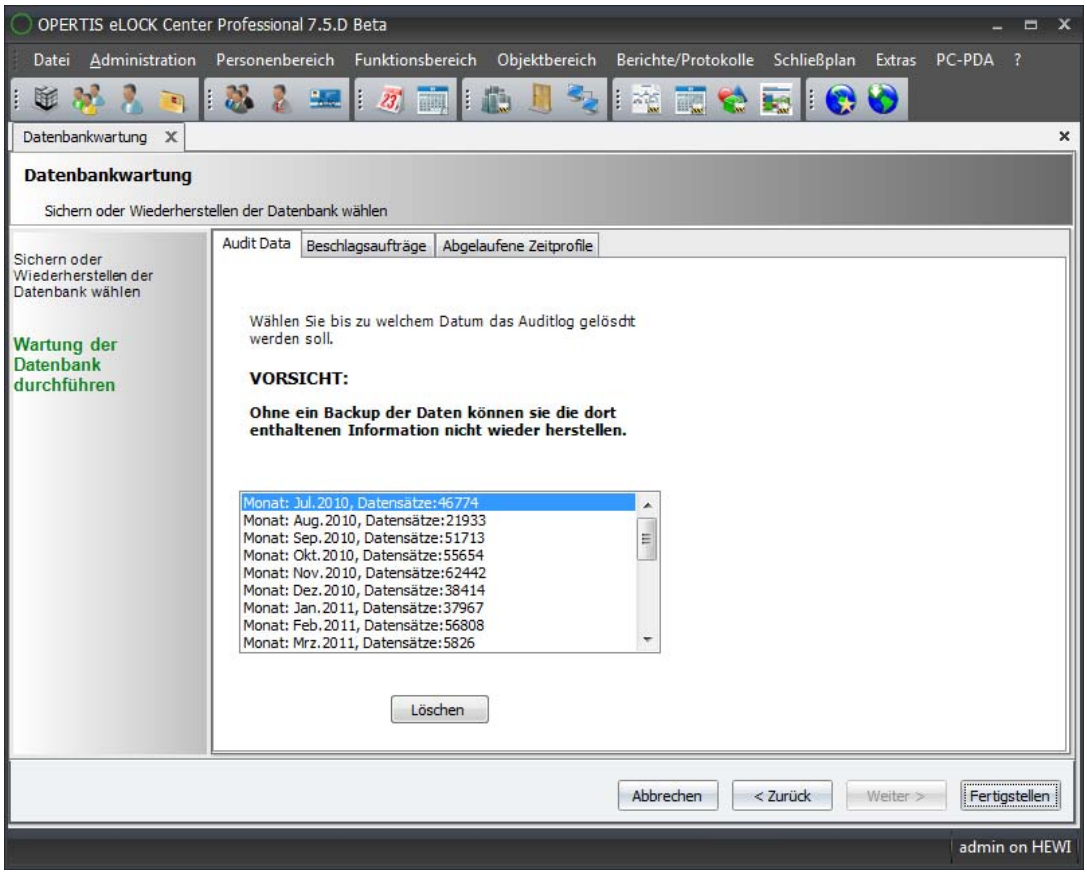


Bild 14-24: Auswahl der zu löschenden Daten

Zum Erledigen der offenen Beschlagsaufträge von gelöschten Beschlägen führen Sie folgende Schritte aus.

Selektieren Sie die Beschlag saufträge und be stätigen Sie mit **[Selektierte Beschlagsaufträge erledigt setzten]**.

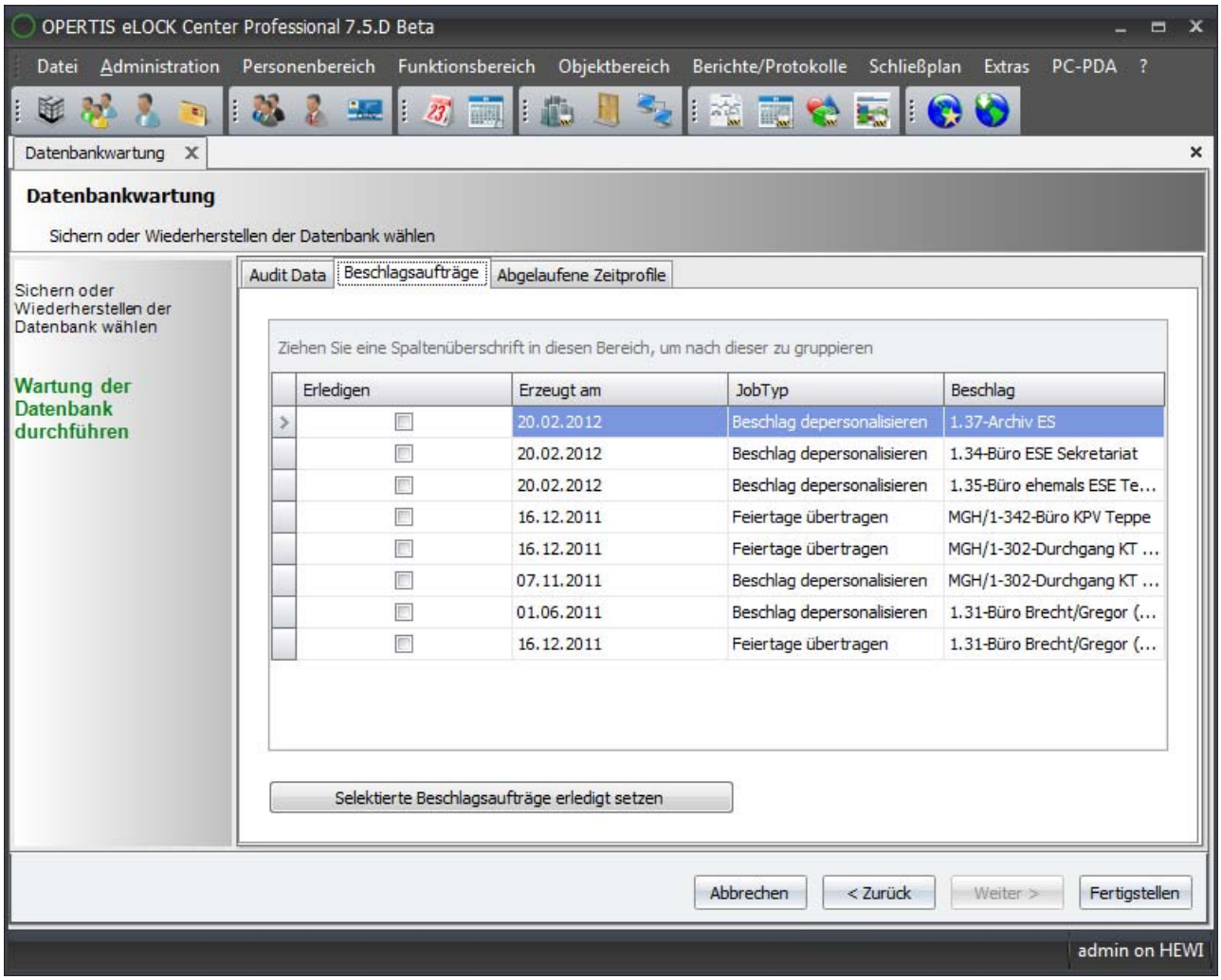

OPERTIS eLOCK Center Professional 7.5.D Beta
Datei Administration Personenbereich Funktionsbereich Objektbereich Berichte/Protokolle Schließplan Extras PC-PDA ?
Datenbankwartung
Datenbankwartung
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Sichern oder Wiederherstellen der Datenbank wählen
Wartung der Datenbank durchführen
Audit Data
Beschlagsaufträge
Abgelaufene Zeitprofile
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren
Erledigen
Erzeugt am
JobTyp
Beschlag
20.02.2012 Beschlag depersonalisieren 1.37-Archiv ES
20.02.2012 Beschlag depersonalisieren 1.34-Büro ESE Sekretariat
20.02.2012 Beschlag depersonalisieren 1.35-Büro ehemals ESE Te...
16.12.2011 Feiertage übertragen MGH/1-342-Büro KPV Teppe
16.12.2011 Feiertage übertragen MGH/1-302-Durchgang KT ...
07.11.2011 Beschlag depersonalisieren MGH/1-302-Durchgang KT ...
01.06.2011 Beschlag depersonalisieren 1.31-Büro Brecht/Gregor (...
16.12.2011 Feiertage übertragen 1.31-Büro Brecht/Gregor (...
Selektierte Beschlagsaufträge erledigt setzen
Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertigstellen
admin on HEWI

Bild 14-25: Auswahl der zu erledigenden Beschlagsaufträge

Unter dem Reiter **„Abgelaufene Zeitprofile“** werden abgelaufene Zeitprofile und die Identträger mit abgelaufenen Zeitprofielen aufgelistet. Über **[Drucken]** können Sie sich die beiden Listen unabhängig voneinander ausgeben lassen.

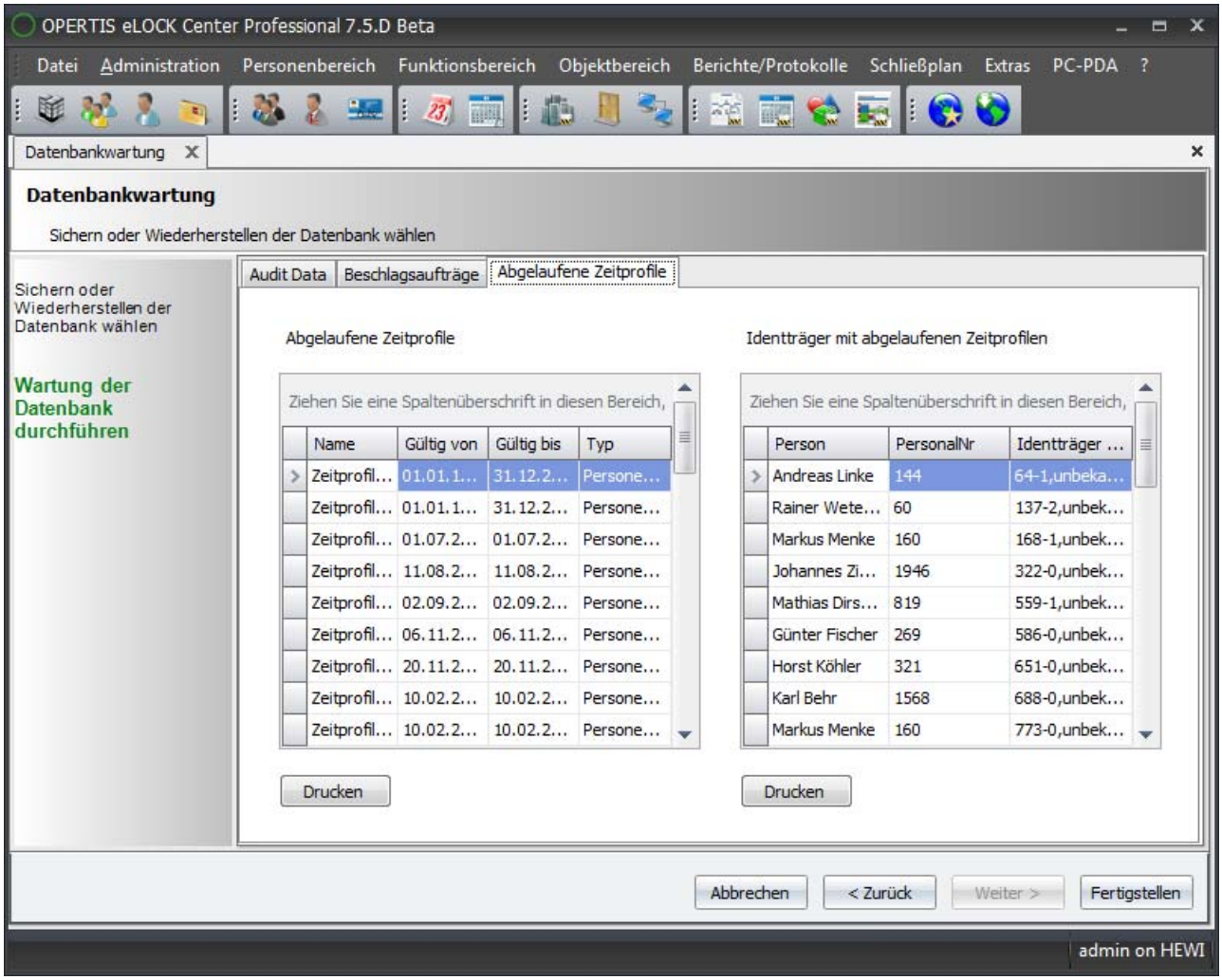
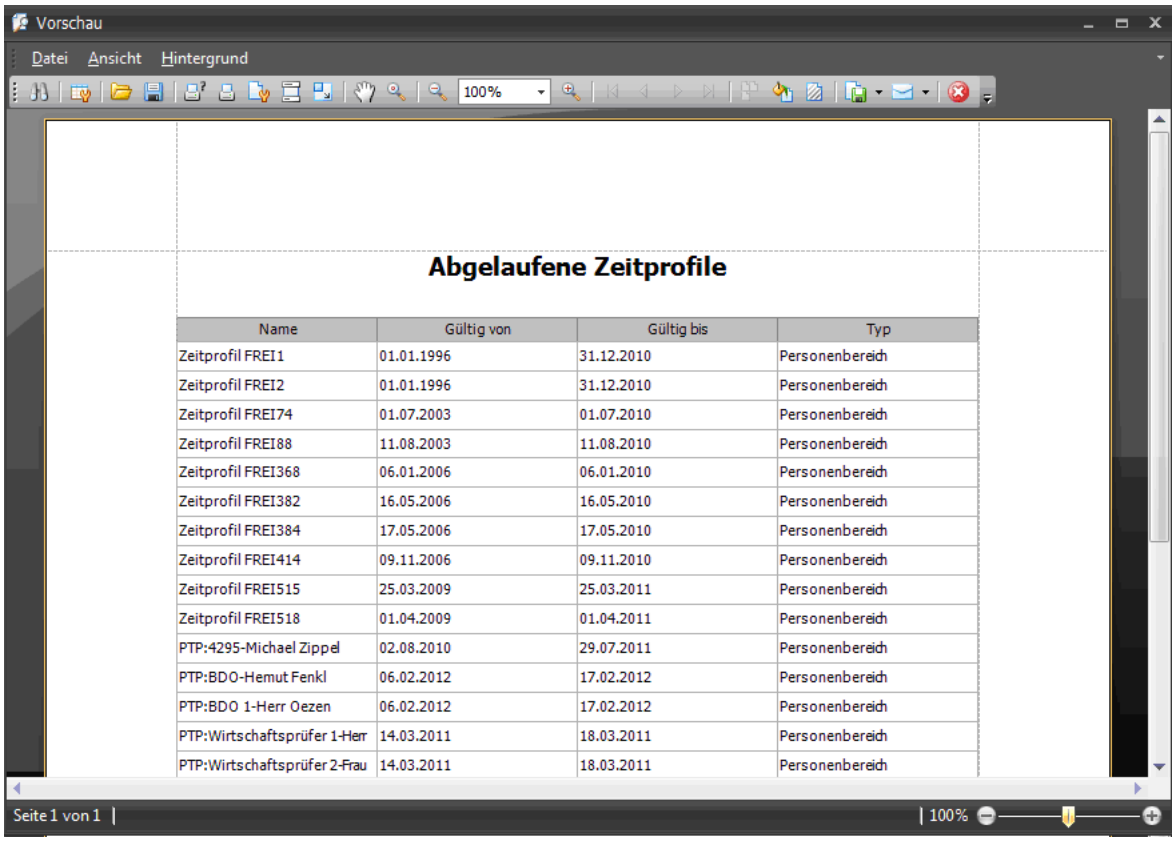
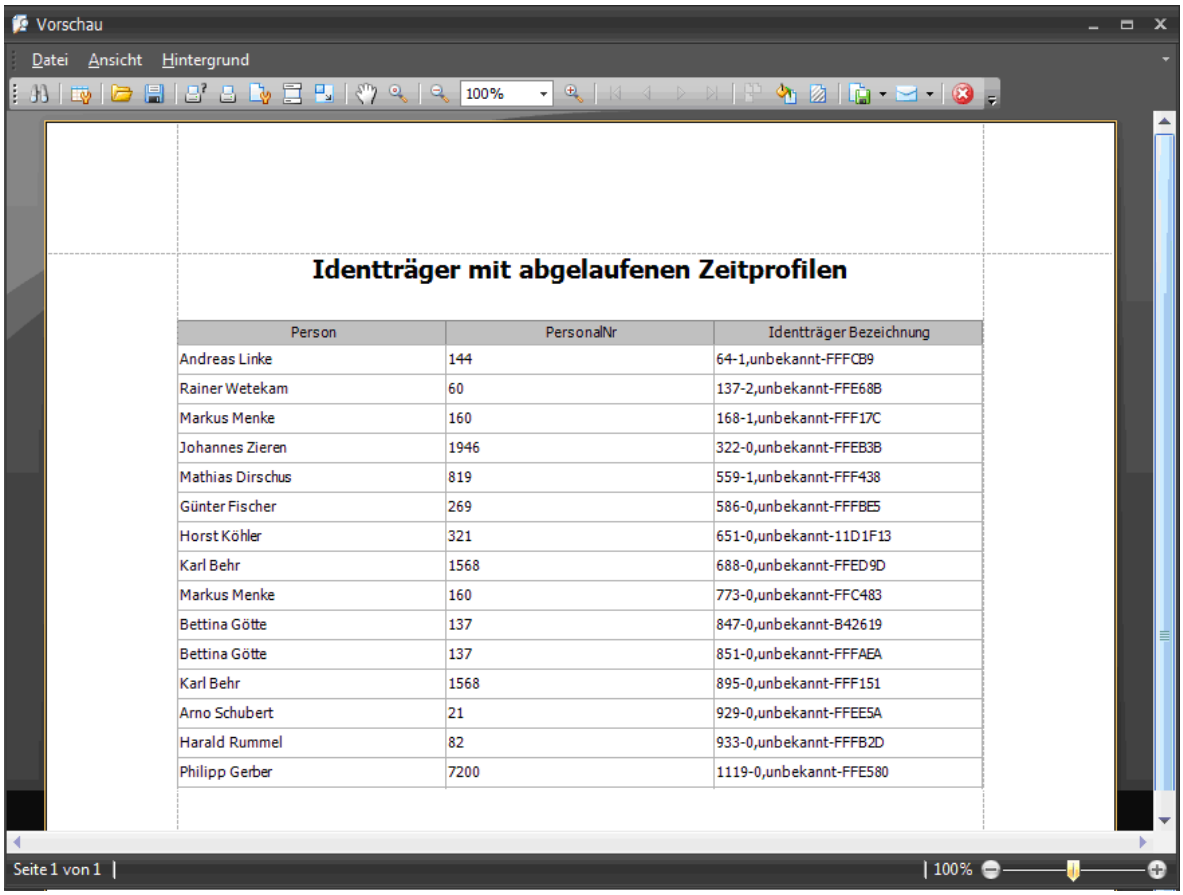


Bild 14-26: Abgelaufene Zeitprofile drucken

Musterberichte


Vorschau
Datei Ansicht Hintergrund
100%
Abgelaufene Zeitprofile
Name | Gültig von | Gültig bis | Typ
Zeitprofil FREI1 | 01.01.1996 | 31.12.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI2 | 01.01.1996 | 31.12.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI74 | 01.07.2003 | 01.07.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI88 | 11.08.2003 | 11.08.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI368 | 06.01.2006 | 06.01.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI382 | 16.05.2006 | 16.05.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI384 | 17.05.2006 | 17.05.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI414 | 09.11.2006 | 09.11.2010 | Personenbereich
Zeitprofil FREI515 | 25.03.2009 | 25.03.2011 | Personenbereich
Zeitprofil FREI518 | 01.04.2009 | 01.04.2011 | Personenbereich
PTP:4295-Michael Zippel | 02.08.2010 | 29.07.2011 | Personenbereich
PTP:BDO-Hemut Fenkl | 06.02.2012 | 17.02.2012 | Personenbereich
PTP:BDO 1-Herr Oezen | 06.02.2012 | 17.02.2012 | Personenbereich
PTP:Wirtschaftsprüfer 1-Herr | 14.03.2011 | 18.03.2011 | Personenbereich
PTP:Wirtschaftsprüfer 2-Frau | 14.03.2011 | 18.03.2011 | Personenbereich
Seite 1 von 1
100%


Vorschau
Datei Ansicht Hintergrund
100%
Identträger mit abgelaufenen Zeitprofilen
Person | PersonalNr | Identträger Bezeichnung
Andreas Linke | 144 | 64-1,unbekannt-FFFCB9
Rainer Wetekam | 60 | 137-2,unbekannt-FFE68B
Markus Menke | 160 | 168-1,unbekannt-FFF17C
Johannes Zieren | 1946 | 322-0,unbekannt-FFEB3B
Mathias Dirschus | 819 | 559-1,unbekannt-FFF438
Günter Fischer | 269 | 586-0,unbekannt-FFFBE5
Horst Köhler | 321 | 651-0,unbekannt-11D1F13
Karl Behr | 1568 | 688-0,unbekannt-FFED9D
Markus Menke | 160 | 773-0,unbekannt-FFC483
Bettina Götte | 137 | 847-0,unbekannt-B42619
Bettina Götte | 137 | 851-0,unbekannt-FFFAEA
Karl Behr | 1568 | 895-0,unbekannt-FFF151
Arno Schubert | 21 | 929-0,unbekannt-FFEE5A
Harald Rummel | 82 | 933-0,unbekannt-FFFB2D
Philipp Gerber | 7200 | 1119-0,unbekannt-FFE580
Seite 1 von 1
100%

PDA PIN ändern

Auf dieser Bedienoberfläche kann der zuvor vergebene PIN für eLOCK Mobile geändert werden. Mit dem Button **[Übernehmen]** wird der neue PIN gespeichert. Mit dem Button **[Verwerfen]** wird die Eingabe rückgängig gemacht. Mit der nächsten PDA-Synchronisation wird der neue PIN aktiviert.

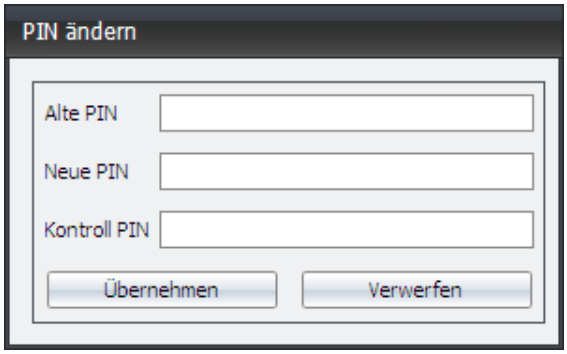


Bild 14-27: PIN ändern

Das Passwort muss numerisch sein und kann maximal 4 Stellen umfassen. Es sollte dringend regelmäßig gewechselt werden.

Passwort ändern

Auf dieser Bedienoberfläche kann das einmal vergebene Passwort geändert werden. Mit dem Button **[Übernehmen]** wird das neue Passwort aktiviert. Mit dem Button **[Verwerfen]** wird die Eingabe rückgängig gemacht.

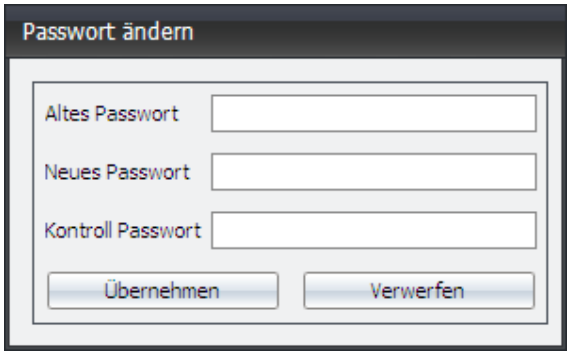


Bild 14-28: Passwort ändern

Das Passwort kann maximal 28 Stellen umfassen und sollte dringend regelmäßig gewechselt werten.

ESP (Elektronische System Plausibilisierung)

Durch die Menüfolge: **Extras → ESP** starten Sie ESP zur Analyse Ihrer eLOCK Center Datenbank(en)

Kurzbeschreibung

Die Funktion ESP, kurz für Elektronische System Plausibilisierung, analysiert die Systemdaten der eLOCK Center Datenbank(en) auf mögliche Verbesserungen und Optimierungspotential. Dem Benutzer werden anhand eines Reports Statistikdaten angezeigt und Positionen mit direktem Optimierungspotential farblich kennzeichnet. Ziel der Elektronischen System Plausibilisierung (ESP) ist, dass der Benutzer selbstständig und zeitnah mögliches Optimierungspotential von eLOCK Center Datenbanken umsetzen kann. Ein stabiles und fehlerfreies System hilft und unterstützt den Benutzer von eLOCK Center bei der Verwaltung seiner elektronischen Schließanlage.

Bearbeitungsfunktionen

Symbol	Funktion
	Der maximale Detaillierungsgrad des Reports wird angezeigt. Alle Elemente des Reports sind ausgeklappt.
	Die Ansicht des Reports wird auf die Arbeitsebene minimiert.
	Selektion aller Positionen mit Warnstufe ROT
	Selektion aller Positionen mit Warnstufe GELB
	ESP-Report erneut ausführen

Warnstufen

Im ESP-Report werden einzelne Positionen farblich markiert um dem Benutzer zu kennzeichnen ob es sich um Warnungen handelt, die evtl. (dringenden) Handlungsbedarf zum Optimieren der Datenbank erfordern.

Warnstufe	Symbol	Beschreibung
GELB		Warnung mit Optimierungspotential
ROT		Kritische Warnung mit dringendem Optimierungspotential

Report anzeigen

Selektieren Sie die Auswahl, die mit ESP analysiert werden soll und starten Sie mit dem Button **[ESP ausführen]**. Ist die Auswahl „Alle aktiven Mandanten“ nicht markiert, werden die unter der Position „Mandanten“ aufgeführten Werte nur für den aktuellen Mandanten ausgeführt.

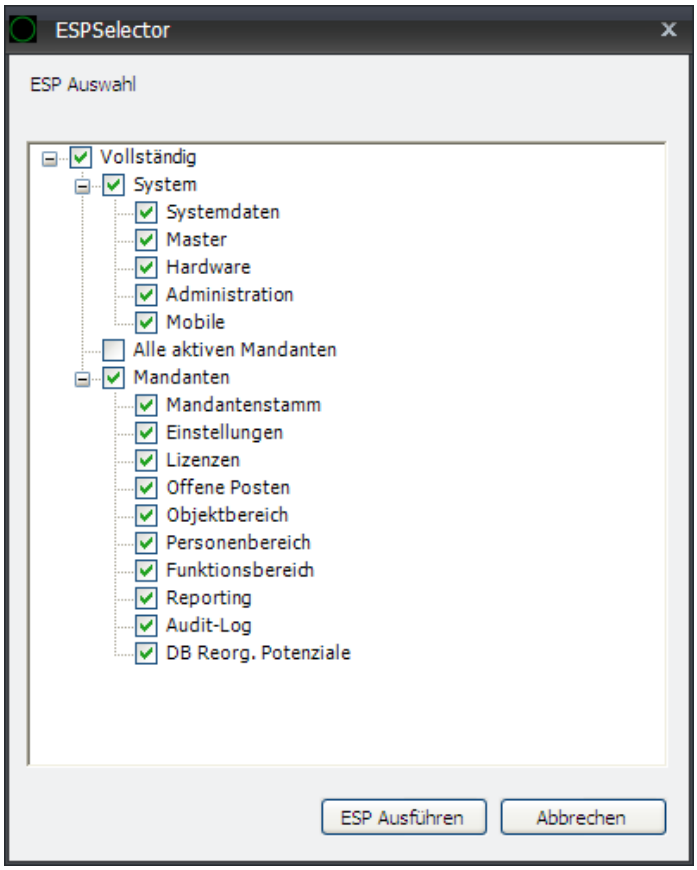


Bild 14-29: Selektion der Analysedaten

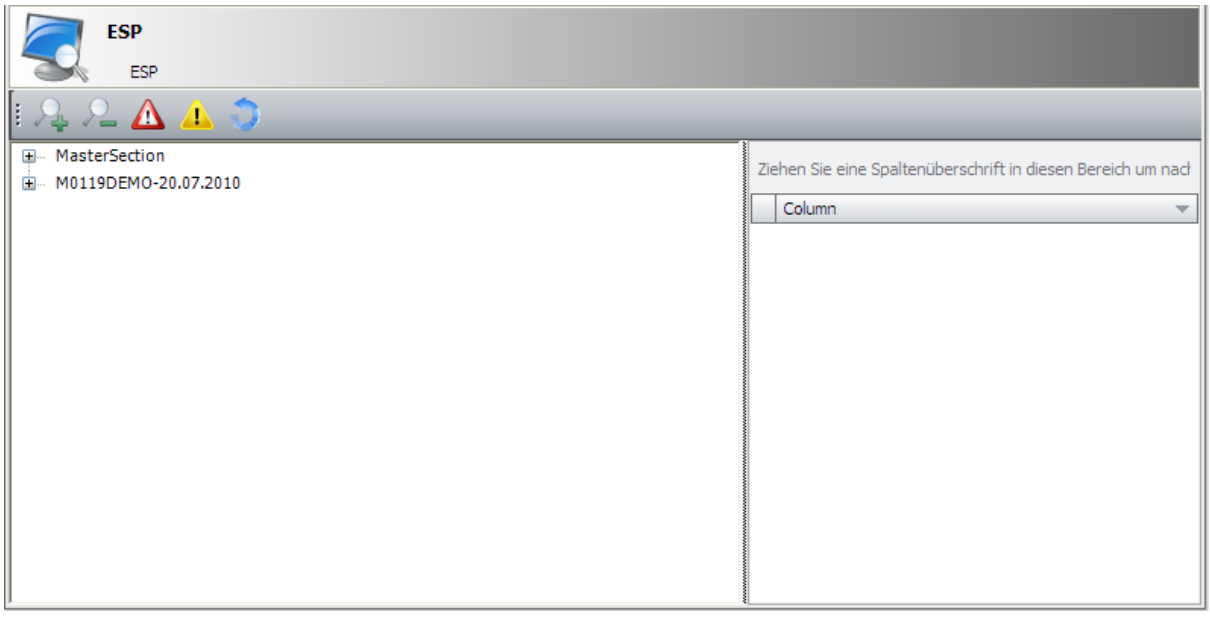


Bild 14-30: ESP-Report

Der Detaillierungsgrad des Reports kann mit den Buttons und variabel angepasst werden. Die untergeordneten Ebenen werden dabei aus- bzw. eingeklappt.

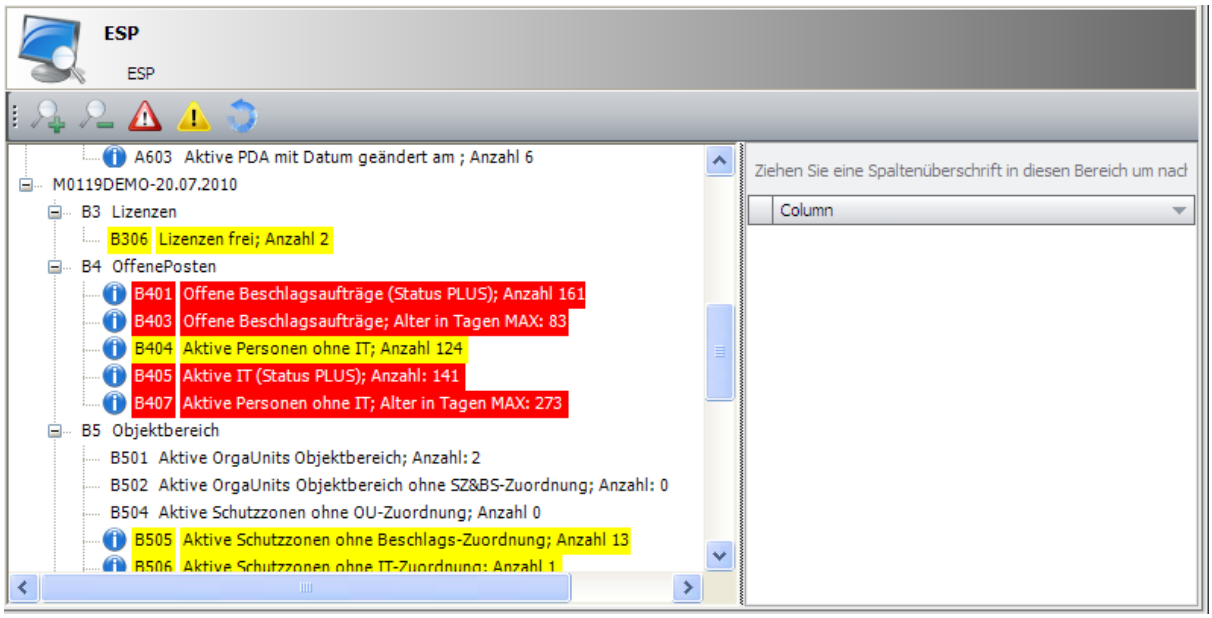

ESP
ESP
A603 Aktive PDA mit Datum geändert am ; Anzahl 6
M0119DEMO-20.07.2010
B3 Lizenzen
B306 Lizenzen frei; Anzahl 2
B4 OffenePosten
B401 Offene Beschlagsaufträge (Status PLUS); Anzahl 161
B403 Offene Beschlagsaufträge; Alter in Tagen MAX: 83
B404 Aktive Personen ohne IT; Anzahl 124
B405 Aktive IT (Status PLUS); Anzahl: 141
B407 Aktive Personen ohne IT; Alter in Tagen MAX: 273
B5 Objektbereich
B501 Aktive OrgaUnits Objektbereich; Anzahl: 2
B502 Aktive OrgaUnits Objektbereich ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl: 0
B504 Aktive Schutzzonen ohne OU-Zuordnung; Anzahl 0
B505 Aktive Schutzzonen ohne Beschlags-Zuordnung; Anzahl 13
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um nach
Column

Bild 14-31: ESP-Report (detaillierte Ansicht)

Das Symbol vor einer Zeile kennzeichnet dem Benutzer, dass zu dieser Position Detail- Informationen im rechten Fenster des ESP-Reports angezeigt werden.

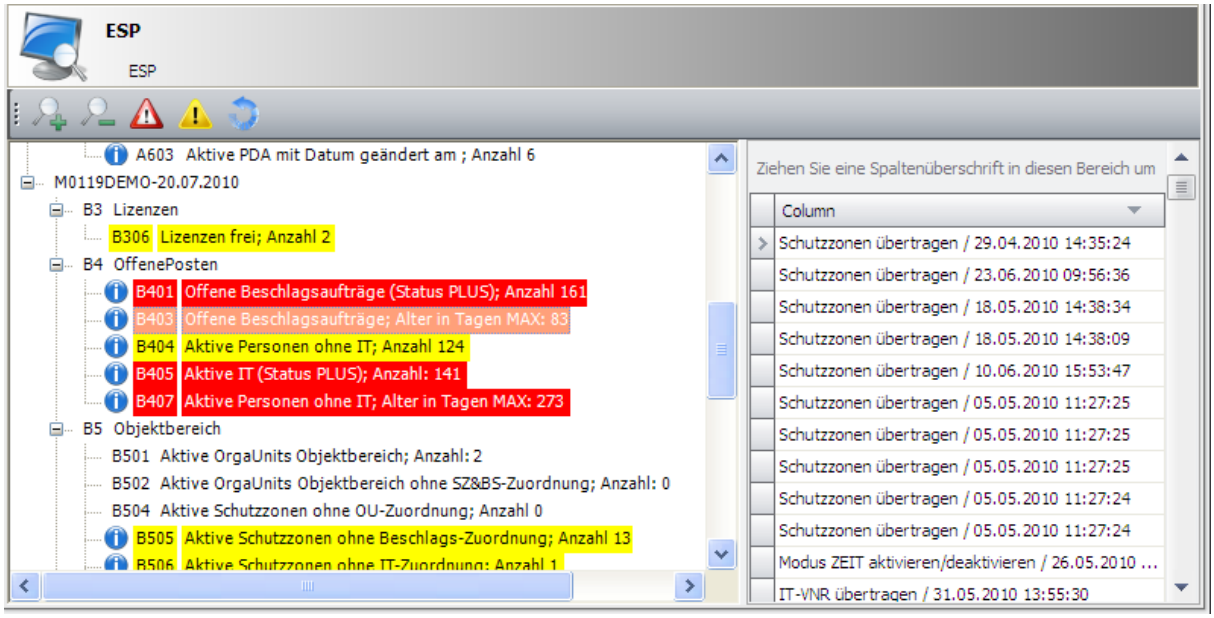

ESP
ESP
A603 Aktive PDA mit Datum geändert am ; Anzahl 6
M0119DEMO-20.07.2010
B3 Lizenzen
B306 Lizenzen frei; Anzahl 2
B4 OffenePosten
B401 Offene Beschlagsaufträge (Status PLUS); Anzahl 161
B403 Offene Beschlagsaufträge; Alter in Tagen MAX: 83
B404 Aktive Personen ohne IT; Anzahl 124
B405 Aktive IT (Status PLUS); Anzahl: 141
B407 Aktive Personen ohne IT; Alter in Tagen MAX: 273
B5 Objektbereich
B501 Aktive OrgaUnits Objektbereich; Anzahl: 2
B502 Aktive OrgaUnits Objektbereich ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl: 0
B504 Aktive Schutzzonen ohne OU-Zuordnung; Anzahl 0
B505 Aktive Schutzzonen ohne Beschlags-Zuordnung; Anzahl 13
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um
Column
Schutzzonen übertragen / 29.04.2010 14:35:24
Schutzzonen übertragen / 23.06.2010 09:56:36
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:34
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:09
Schutzzonen übertragen / 10.06.2010 15:53:47
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Modus ZEIT aktivieren/deaktivieren / 26.05.2010 ...
IT-VNR übertragen / 31.05.2010 13:55:30

Bild 14-32: ESP-Report (Detail-Informationen)

Zur Betrachtung der kritischen Positionen des ESP-Reports können die Positionen mit Warnstufe GELB und ROT jeweils einzeln oder zusammen selektiert werden. Kicken Sie auf das jeweilige Symbol. Dann werden die nicht selektierten Positionen ausgeblendet. Eine aktive Selektion ist durch den farblichen Hintergrund des Symbols gekennzeichnet

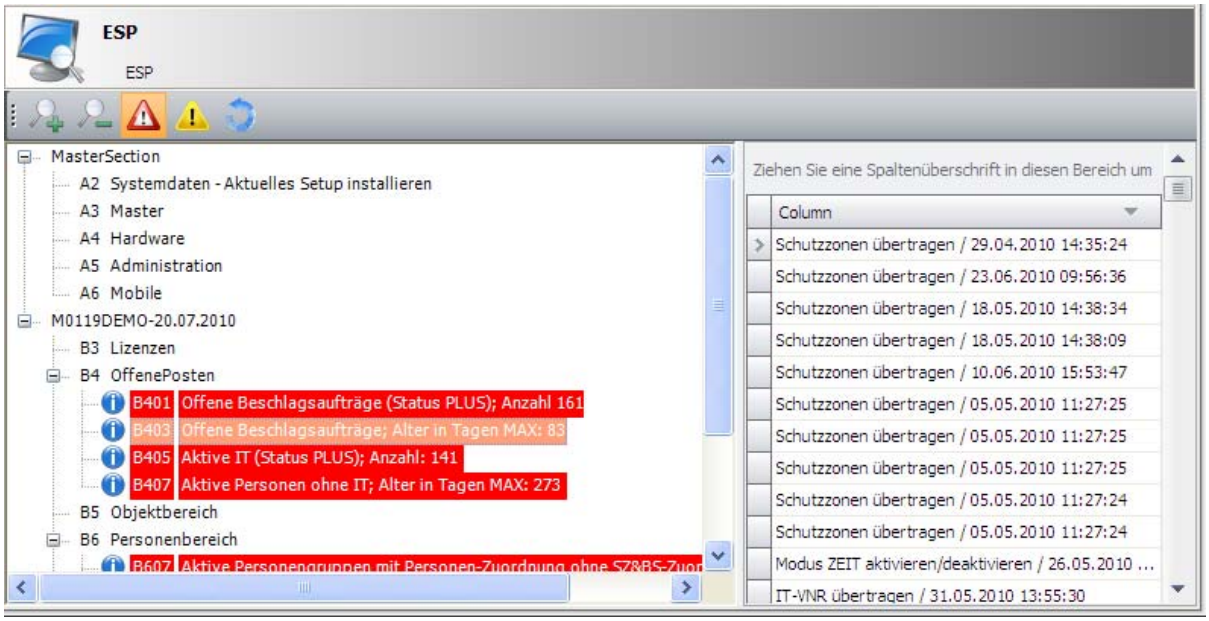

ESP
ESP
MasterSection
A2 Systemdaten - Aktuelles Setup installieren
A3 Master
A4 Hardware
A5 Administration
A6 Mobile
M0119DEMO-20.07.2010
B3 Lizenzen
B4 OffenePosten
B401 Offene Beschlagsaufträge (Status PLUS); Anzahl 161
B403 Offene Beschlagsaufträge; Alter in Tagen MAX: 83
B405 Aktive IT (Status PLUS); Anzahl: 141
B407 Aktive Personen ohne IT; Alter in Tagen MAX: 273
B5 Objektbereich
B6 Personenbereich
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um
Column
Schutzzonen übertragen / 29.04.2010 14:35:24
Schutzzonen übertragen / 23.06.2010 09:56:36
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:34
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:09
Schutzzonen übertragen / 10.06.2010 15:53:47
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Modus ZEIT aktivieren/deaktivieren / 26.05.2010 ...
IT-VNR übertragen / 31.05.2010 13:55:30

Bild 14-33: ESP-Report (Warnstufe ROT selektiert)

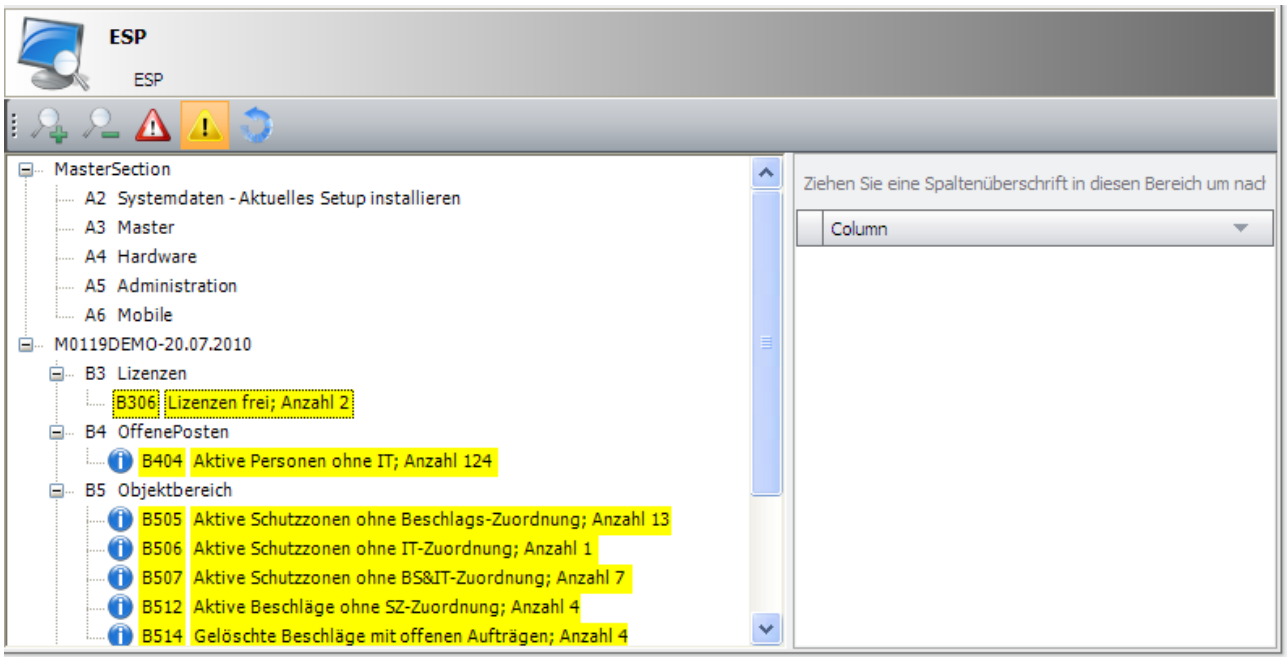


Bild 14-34: ESP-Report (Warnstufe GELB selektiert)

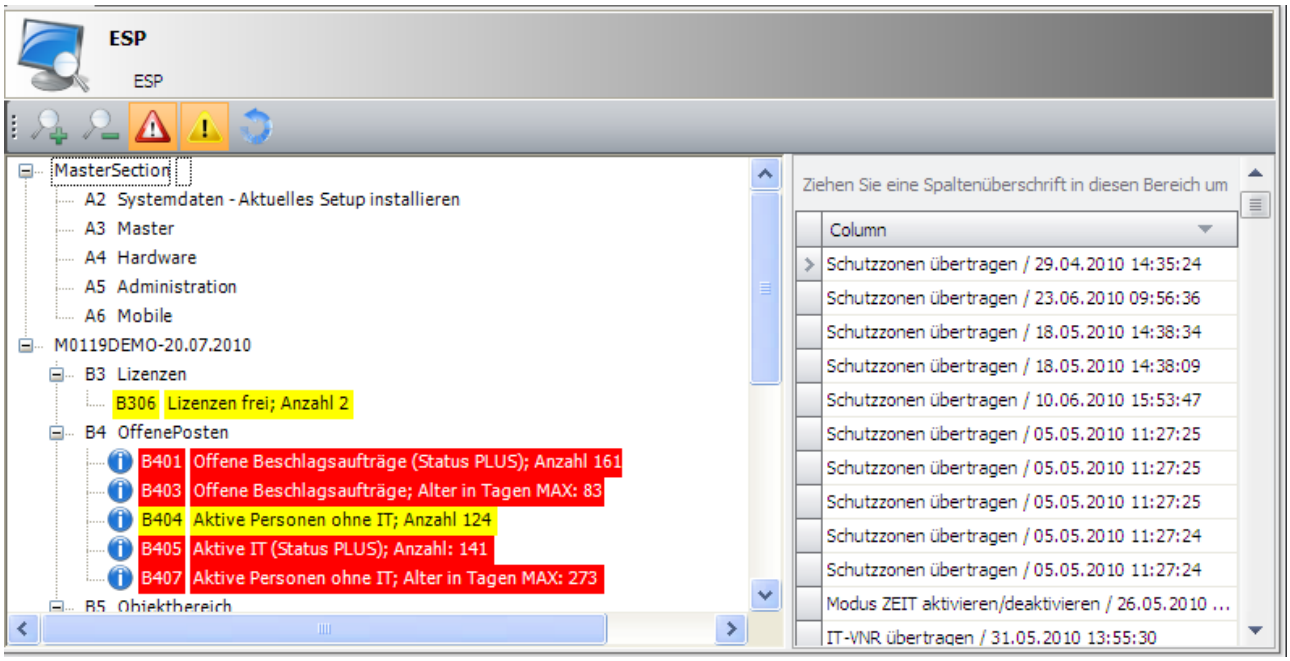

ESP
ESP
MasterSection
A2 Systemdaten - Aktuelles Setup installieren
A3 Master
A4 Hardware
A5 Administration
A6 Mobile
M0119DEMO-20.07.2010
B3 Lizenzen
B306 Lizenzen frei; Anzahl 2
B4 OffenePosten
B401 Offene Beschlagsaufträge (Status PLUS); Anzahl 161
B403 Offene Beschlagsaufträge; Alter in Tagen MAX: 83
B404 Aktive Personen ohne IT; Anzahl 124
B405 Aktive IT (Status PLUS); Anzahl: 141
B407 Aktive Personen ohne IT; Alter in Tagen MAX: 273
B5 Objektbereich
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich um
Column
Schutzzonen übertragen / 29.04.2010 14:35:24
Schutzzonen übertragen / 23.06.2010 09:56:36
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:34
Schutzzonen übertragen / 18.05.2010 14:38:09
Schutzzonen übertragen / 10.06.2010 15:53:47
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:25
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Schutzzonen übertragen / 05.05.2010 11:27:24
Modus ZEIT aktivieren/deaktivieren / 26.05.2010 ...
IT-VNR übertragen / 31.05.2010 13:55:30

Bild 14-35: ESP-Report (Warnstufe GELB und ROT selektiert)

Report-Inhalte

Nachfolgend sind die Positionen des ESP-Reports und mögliches Optimierungspotential beschrieben:

Abkürzungen:

[…]	→ Datenbank-spezifische Inhalte (z.B. Versionsnummer, Anzahl der Tage, etc.)
BS	→ Beschlag/Beschläge
IT	→ Identträger
OU	→ Organisationseinheit(en)
OrgaUnit	→ Organisationseinheit(en)
SZ	→ Schutzzone(n)

Pos.	Beschreibung	Mögliches Optimierungspotential
Master Selection		
A2	**Systemdaten – Aktuelles Setup installieren**	
A201	Version […]	Upgrade/Update auf eine neuere eLOCK Center Version
A209	Alter letzte Datensicherung via eLOCK: […] Tage	Regelmäßige Datensicherungen durchführen
A3	**Master**	
A304	Aktive Demo-Beschläge Anzahl […]	○ Demo-Mandant bereinigen – Beschläge löschen ○ Prüfen, ob bei einer Inbetriebnahme einer Schließanlage nicht versehentlich mit einem Demo-Mandanten programmiert wurde.
A305	Aktive Demo-IT Anzahl […]	○ Demo-Mandant bereinigen – Identträger löschen

		○ Prüfen, ob bei einer Inbetriebnahme einer Schließanlage nicht versehentlich mit einem Demo-Mandanten programmiert wurde.
A4	**Hardware**	
A401	Festplattenspeicher auf C:\ […] MB	Festplattenspeicher erhöhen
A402	Freier Festplattenspeicher auf C:\ […] MB	Freien Festplattenspeicher auf > 10 GB erhöhen
A404	Arbeitsspeichergröße […] MB	Arbeitsspeicher auf >500 MB (Windows XP) bzw. > 2 GB (bei Windows Vista und Windows 7) erhöhen.
A5	**Administration**	
A502	Admin mit Initialkennwort; Anzahl […]	Kennwort umgehend ändern
A503	Aktive User mit Initialkennwort; Anzahl […]	Kennwort umgehend ändern
A504	Aktive User ohne Login; Anzahl […]	Nicht benötigte Benutzer löschen
A505	Aktive User mit Login > 90 Tage; Anzahl […]	Nicht benötigte Benutzer löschen
A508	User mit Kennwortänderung > 90 Tage; Anzahl […]	○ Nicht benötigte Benutzer löschen ○ Kennwort umgehend ändern
Selektierter Mandant		
B1	**Mandant**	
B109	Master IT mit ungültiger VNR – diese(r) Master-IT müssen kurzfristig ersetzt werden	Master IT ersetzen, so dass alle vorhanden Master IT die gleiche VNR haben.
B3	**Lizenzen**	
B306	Lizenzen frei; Anzahl […]	Unbenutzte Zeitlizenzen an Beschläge zuordnen
B4	**Offene Posten**	
B401	Offene Beschlagsaufträge (Status PLUS); Anzahl […]	○ Aufträge an die Beschläge übertragen ○ Aufträge manuell erledigen
B403	Offene Beschlagsaufträge; Alter in Tagen MAX: […]	Aufträge zeitnah an die Beschläge übertragen
B404	Aktive Personen ohne IT; Anzahl […]	○ Personen löschen ○ Identträger hinzufügen
B405	Aktive IT (Status PLUS); Anzahl […]	Identträger ändern
B407	Aktive Personen ohne IT; Alter in Tagen MAX: […]	Identträger zeitnah ändern
B5	**Objektbereich**	

B501	Aktive OrgaUnits Objektbereich; Anzahl: […]	(nur zur Information)
B502	Aktive OrgaUnits Objektbereich ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl: […]	○ OrgaUnit löschen ○ Schutzonen zuordnen ○ Beschläge zuordnen
B504	Aktive Schutzzonen ohne OU-Zuordnung; Anzahl […]	Schließ- und Rechtekonzept prüfen, dann: ○ OrgaUnit löschen ○ Schutzzonen der OrgaUnit zuordnen
B505	Aktive Schutzzonen ohne Beschlags-Zuordnung; Anzahl […]	○ Schutzzone löschen ○ Beschläge zuordnen
B506	Aktive Schutzzonen ohne IT-Zuordnung; Anzahl […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Schutzzonen löschen ○ Schutzzonen zuordnen ○ Identträger ändern
B507	Aktive Schutzzonen ohne BS&IT-Zuordnung; Anzahl […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Schutzzonen löschen ○ Schutzzonen zuordnen ○ Identträger ändern
B512	Aktive Beschläge ohne SZ-Zuordnung; Anzahl […]	○ Prüfen, ob Einzelberechtigung sinnvoll ist ○ Schutzzonen zuordnen
B513	Aktive Beschläge ohne BS&IT-Zuordnung; Anzahl […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Beschläge löschen ○ Identträger ändern
B514	Gelöschte Beschläge mit offenen Aufträgen; Anzahl […]	Aufträge an die Beschläge übertragen
B520	Aktive Beschläge mit Zeitlizenz ohne Protokollfunktion; Anzahl […]	Prüfen, ob Protokollfunktion bei diesen Beschlägen sinnvoll ist
B6	**Personenbereich**	
B601	Aktive OrgaUnits Objektbereich; Anzahl […]	(nur zur Information)
B602	Aktive OrgaUnits Sicherheitsbereich ohne PG&P-Zuordnung; Anzahl […]	○ OrgaUnit löschen ○ Personengruppen zuordnen ○ Personen zuordnen
B604	Aktive Personengruppen ohne OU-Zuordnung; Anzahl […]	Schließ- und Rechtekonzept prüfen, dann: ○ OrgaUnit löschen ○ Personengruppen der OrgaUnit zuordnen
B605	Aktive Personengruppen ohne Personen-Zuordnung; Anzahl […]	○ Personengruppe löschen ○ Personen zuordnen
B606	Aktive Personengruppen ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Personengruppen löschen ○ Schutzzonen zuordnen ○ Beschläge ändern

B607	Aktive Personengruppen mit Personen-Zuordnung ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Personengruppen löschen ○ Schutzzonen zuordnen ○ Beschläge ändern
B612	Aktive Personen mit IT-Zuordnung ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl […]	○ Personen-Schließrechte definieren ○ Identträger ändern
B620	Aktive IT ohne SZ&BS-Zuordnung; Anzahl: […]	Personen-Schließrechte definieren ○ Identträger ändern
B627	Aktive IT mit Zeitprofil <> Gültigkeitsdatum von-bis; Anzahl: […]	Schließkonzept prüfen, dann ○ Identträger löschen ○ Zeitprofil ändern ○ Identträger ändern
B9	**Audit-Log**	
B907	PC-DB-Update < 7 Tage vor Analysezeitpunkt; Anzahl […]	(nur zur Information)
B910	Early-Watch_log; Anzahl […]	(nur zur Information)
C1	**DB Reorg.Potenziale**	
C121	Potential Audit-Log Festplattenspeicher: […]	(nur zur Information)

Early Watch

Durch die Menüfolge: **Extras → Early Watch** starten Sie die Funktion zur Systemvermessung und Früherkennung von Optimierungspotentialen in Ihrer eLOCK Center Datenbank.

Kurzbeschreibung

Die Funktion Early Watch wird, wie die Elektronische System Plausibilisierung (ESP), durch den Benutzer initiiert und dient zur Analyse der Systemdaten der eLOCK Center Datenbank(en). Die erhobenen Statistikdaten werden, nicht wie bei ESP, als Report in eLOCK Center angezeigt, sondern werden in eine XML-Datei exportiert. Diese Datei wird an den OPERTIS Support gesendet. Dabei werden keine Detail- oder Einzeldaten übermittelt, die das vorhandene System gefährden könnten. Eine Auswertung der Early Watch Daten durch den Benutzer ist nicht möglich.

Die Analyse und die Vorbereitung von Optimierungsmaßnahmen durch den OPERTIS Support ist Kunden mit einem aktiven Wartungsvertrag vorbehalten!

Der OPERTIS Support vergleicht die übertragenen Systemdaten mit logischen Vergleichs- und Grenzwerten und zeigt dem Benutzer Vorschläge zu möglichen Optimierungen (Update, Upgrade, Fehlerbeseitigung, etc.) seiner eLOCK Center Datenbank(en) auf. Ziel ist ein stabiles und fehlerfreies System zur Verwaltung der OPERTIS Schließanlage mit eLOCK Center.

EW-Datei

Zum Exportieren der Statistikdaten als EW-Datei führen Sie folgende Schritte aus.

Selektieren Sie die Auswahl, die mit Early Watch analysiert werden soll und starten Sie mit dem Button **[EarlyWatch]**. Ist die Auswahl „Alle aktiven Mandanten“ nicht markiert, werden die unter der Position „Mandanten“ aufgeführten Werte nur für den aktuellen Mandanten ausgeführt.

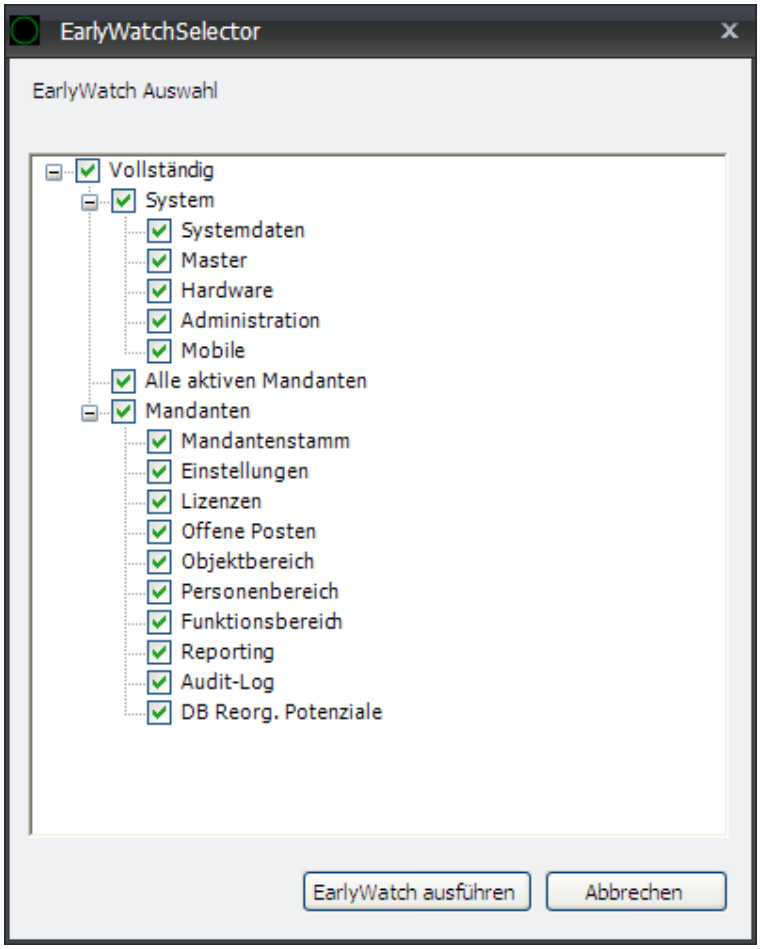


Bild 14-36: Selektion der Analysedaten

Nach Abschluss der Analyse erscheint ein Dialog in dem Sie die erzeugte Datei einsehen und diese ggf. auch ausdrucken können. Der Button „Speichern“ schließt den Dialog und speichert gleichzeitig die Datei in einem verschlüsselten Format unter %MyDocuments%\OPERTISOPERTIS\eLOCK Center\EarlyWatch ab.

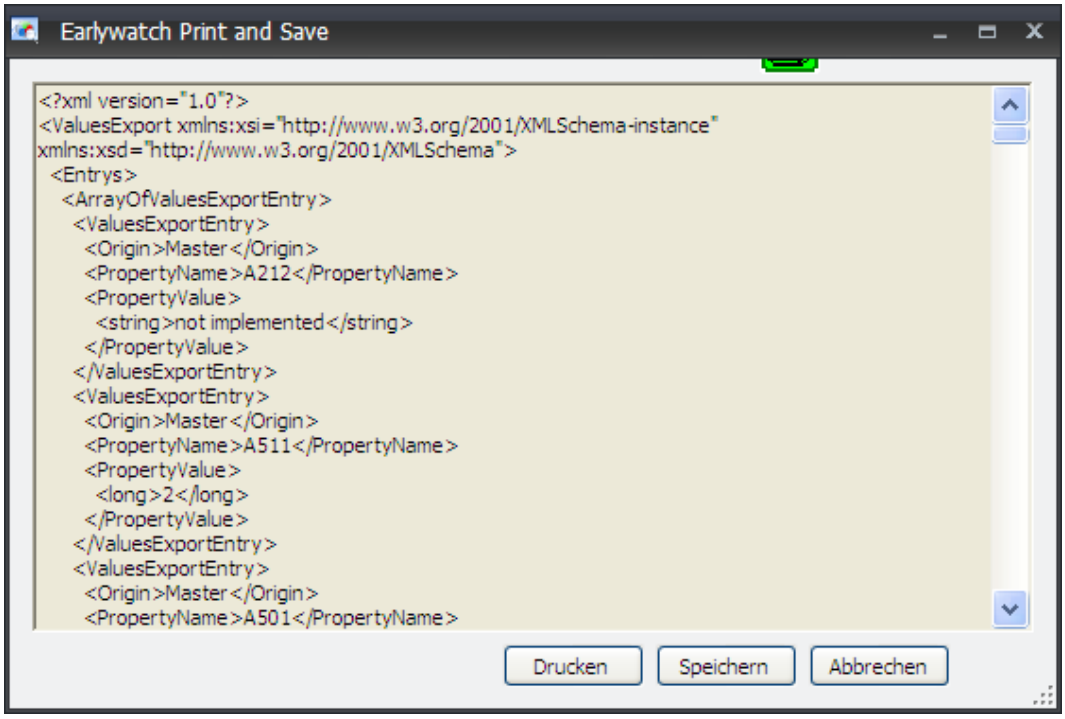


Bild 14-37: Druck- und Speicherdialog EW-Datei

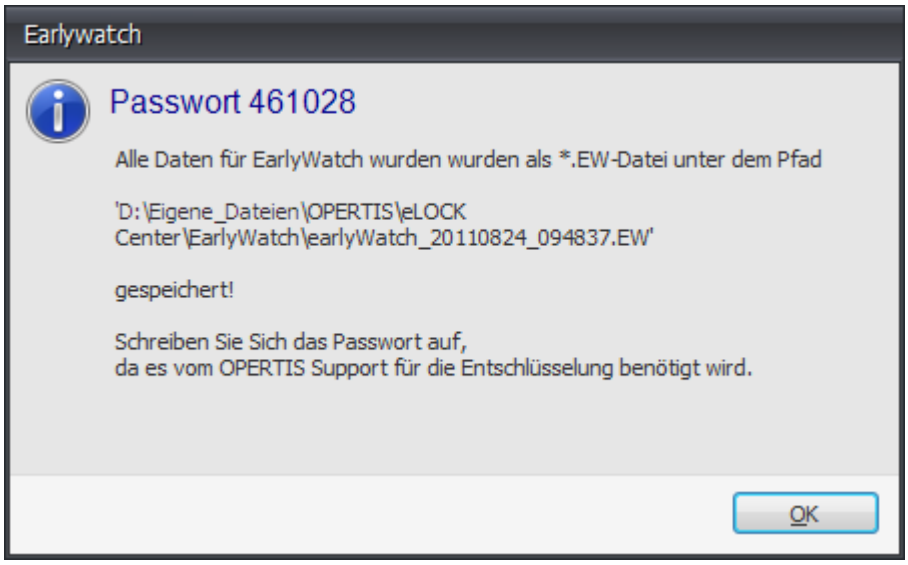


Bild 14-38: EW-Datei gespeichert

Die erstellte EW-Datei wird per Netviewer oder per E-Mail an den OPERTIS Support (support@opertis.de) übermittelt.

15. ?

Analog zu der Hilfefunktion bei **„Microsoft Office - Hilfe“** ist die eLOCK Center Software mit einer Offline Hilfe versehen.

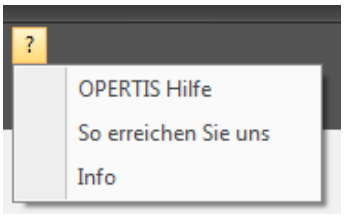


Bild 15-1: eLOCK Center Menüleiste → ?

Durch Anklicken des Buttons **[?]** in der Menüleiste öffnet sich eine Textbox zu folgenden Themen:

Menüpunkt	Hilfefunktion und -inhalte
OPERTIS Hilfe	Einblenden der Offline Hilfe mit Suchfunktion und Absprung zu Inhaltsverzeichnis und Kapiteln der Softwaredokumentation.
So erreichen Sie uns	Absprung in ein Fenster mit Erläuterungen zu OPERTIS Services und Erreichbarkeit via Internet sowie Telefon und Fax.
Info	Absprung in ein Fenster mit Informationen zu Lizenz, Releasestand und Anwenderdaten der Verwaltungssoftware sowie dem Endnutzer-Lizenzvertrag.

OPERTIS Hilfe

Inhalt und Aufbau

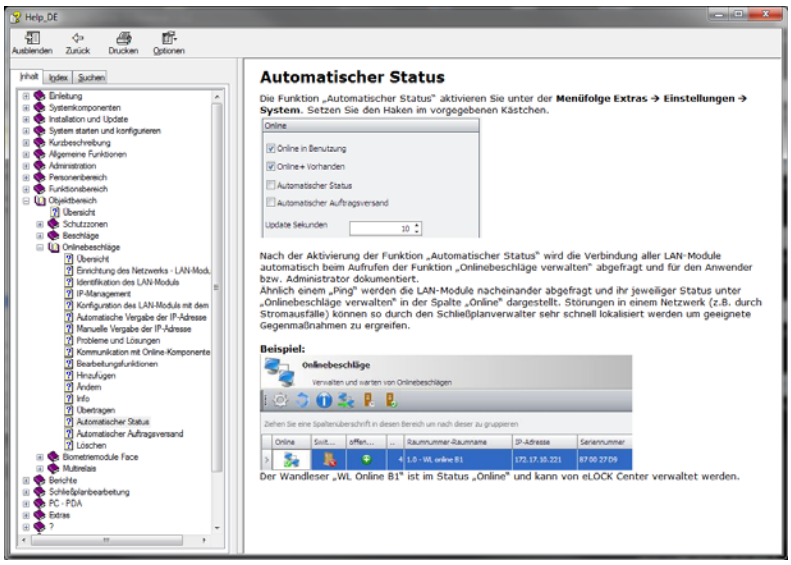

Help_DE
Ausblenden
Zurück
Drucken
Optionen
Inhalt
Index
Suchen
Automatischer Status
Die Funktion „Automatischer Status“ aktivieren Sie unter der Menüfolge Extras → Einstellungen → System. Setzen Sie den Haken im vorgegebenen Kästchen.
Online
Online in Benutzung
Online+ Vorhanden
Automatischer Status
Automatischer Auftragsversand
Update Sekunden
Nach der Aktivierung der Funktion „Automatischer Status“ wird die Verbindung aller LAN-Module automatisch beim Aufrufen der Funktion „Onlinebeschläge verwalten“ abgefragt und für den Anwender bzw. Administrator dokumentiert.
Ähnlich einem „Ping“ werden die LAN-Module nacheinander abgefragt und ihr jeweiliger Status unter „Onlinebeschläge verwalten“ in der Spalte „Online“ dargestellt. Störungen in einem Netzwerk (z.B. durch Stromausfälle) können so durch den Schließplanverwalter sehr schnell lokalisiert werden um geeignete Gegenmaßnahmen zu ergreifen.
Beispiel:
Onlinebeschläge
Verwalten und warten von Onlinebeschlägen
Der Wandleser „WL Online B1“ ist im Status „Online“ und kann von eLOCK Center verwaltet werden.

Bild 15-2: OPERTIS Hilfe

Durch die Menüfolge **?** → **Hilfe** öffnet im Vollbildmodus die Hilfefunktion. Die Hilfefunktion verfügt im linken Teil über 3 Reiter:

1. **Inhalt:** Zeigt das Inhaltsverzeichnis der Softwaredokumentation an.
2. **Index:** Zeigt das Inhaltsverzeichnis an und ermöglicht die gezielte Suche.
3. **Suchen:** Ermöglicht das gezielte Suchen und Anzeigen des Suchergebnisses.

Im rechten Teil des Bildschirms befindet sich die Ansicht der Hilfe - Texte aus der Softwaredokumentation.

Suche ausführen

Im Feld → **[Suchbegriff(e) eingeben] auf dem Reiter Suchen** geben Sie den Suchbegriff ein und erhalten im zweiten Schritt durch Drücken der Enter-Taste oder nach Anklicken des Buttons → **[Anzeigen]** die gewünschten Suchergebnisse.

Bild 15-3: Hilfe: Suche ausführen

Die Suche kann auch auf dem **Reiter Index** stattfinden. Dort geben Sie im Feld **[Zu suchendes Schlüsselwort]** den gewünschten Begriff ein und bestätigen mit **[Enter].** Während der Eingabe bewegen Sie sich bereits im Inhaltsverzeichnis der Softwaredokumentation**.**

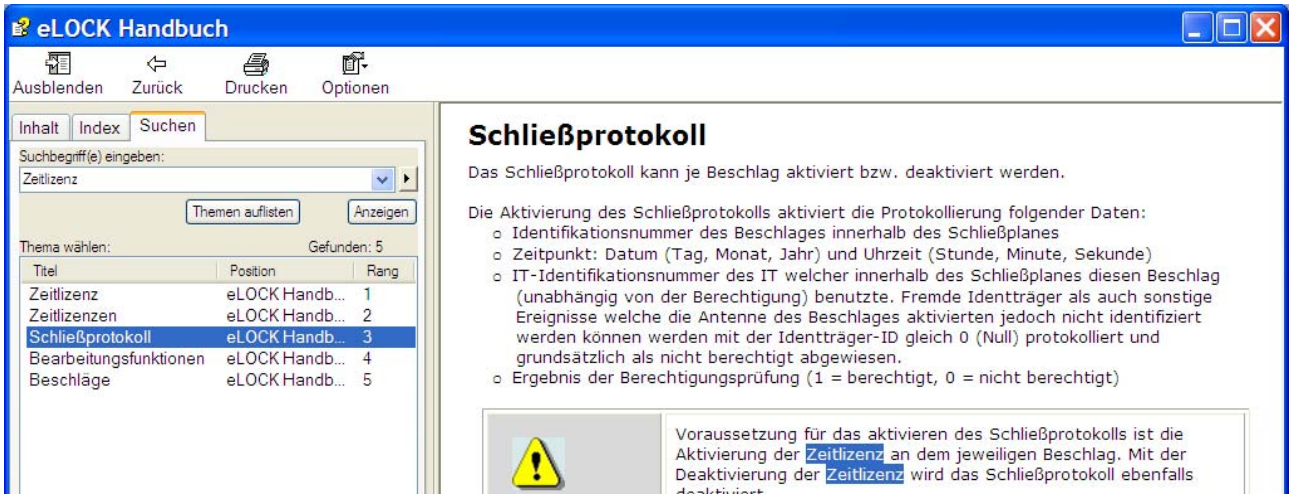

eLOCK Handbuch
Ausblenden
Zurück
Drucken
Optionen
Inhalt
Index
Suchen
Suchbegriff(e) eingeben:
Zeitlizenz
Themen auflisten
Anzeigen
Thema wählen:
Gefunden: 5
Titel
Position
Rang
Zeitlizenz eLOCK Handb... 1
Zeitlizenzen eLOCK Handb... 2
Schließprotokoll eLOCK Handb... 3
Bearbeitungsfunktionen eLOCK Handb... 4
Beschläge eLOCK Handb... 5
Schließprotokoll
Das Schließprotokoll kann je Beschlag aktiviert bzw. deaktiviert werden.
Die Aktivierung des Schließprotokolls aktiviert die Protokollierung folgender Daten:
Identifikationsnummer des Beschlages innerhalb des Schließplanes
Zeitpunkt: Datum (Tag, Monat, Jahr) und Uhrzeit (Stunde, Minute, Sekunde)
IT-Identifikationsnummer des IT welcher innerhalb des Schließplanes diesen Beschlag (unabhängig von der Berechtigung) benutzte. Fremde Identträger als auch sonstige Ereignisse welche die Antenne des Beschlages aktivierten jedoch nicht identifiziert werden können werden mit der Identträger-ID gleich 0 (Null) protokolliert und grundsätzlich als nicht berechtigt abgewiesen.
Ergebnis der Berechtigungsprüfung (1 = berechtigt, 0 = nicht berechtigt)
Voraussetzung für das aktivieren des Schließprotokolls ist die Aktivierung der Zeitlizenz an dem jeweiligen Beschlag. Mit der Deaktivierung der Zeitlizenz wird das Schließprotokoll ebenfalls

Bild 15-4: Hilfe: Index

Suchergebnisse anzeigen

Die Suchergebnisse werden dann auf der rechten Bildschirmhilfe automatisch angezeigt. Sie sind mit mehreren Treffern in der Rangfolge 1 – n angezeigt und können durch Klicken auf den Titel ausgeführt werden.

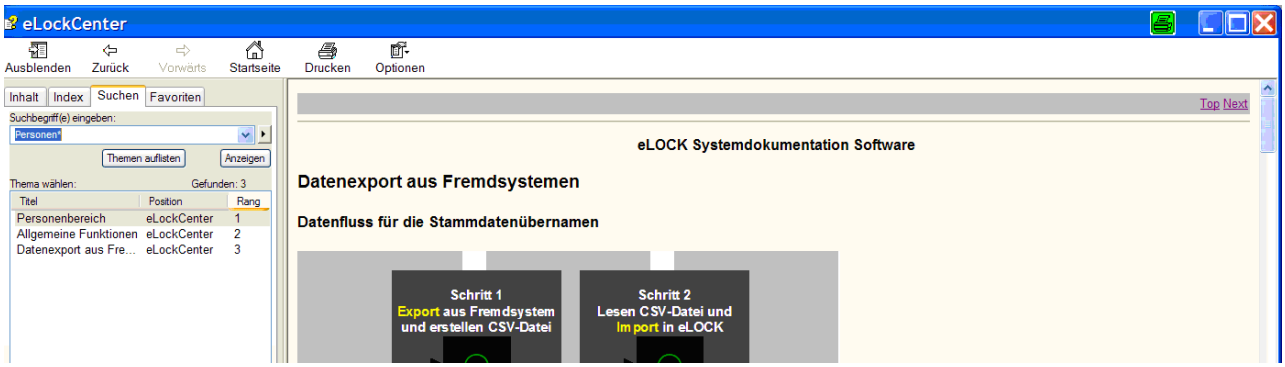


Bild 15-5: Hilfe: Suchergebnisse detailliert anzeigen

Starten der Hilfefunktionen aus eLOCK Center mittels F1 – Taste

Sollten Sie bei der Arbeit in der eLOCK Center Software an einer beliebigen Stelle Hilfe benötigen, gelangen Sie durch Drücken der → **F1 Taste** zu dem entsprechenden Kapitel in der Softwaredokumentation. Diese Stelle in der Dokumentation öffnet anschließend im Vollbildmodus über eLOCK Center und kann zur Verwendung minimiert sowie verschoben werden.

Anwendungsbeispiel:
Sie legen in der eLOCK Center Software eine Person an und haben hierzu eine Frage. Aus dieser Anwendung kommen Sie durch Drücken der → **F1 Taste** direkt in das Kapitel 8: Personenbereich.

So erreichen Sie uns

Durch Anklicken des Menüpunkts **?** → ***So erreichen Sie uns*** öffnet sich die Hilfe mit den wichtigen Daten zu Services, Produkten und zur Erreichbarkeit des Supports von OPERTIS:
Aktive **Hyperlink**s führen Sie direkt zu unseren aktuellen **Websites** und einzelnen Supportfunktionen.

Online Support

Der OPERTIS Online Support gibt Hilfestellung bei der Anwendung der Elektronischen Schließsysteme. In den einzelnen Rubriken sind die Informationen thematisch zusammengefasst. Zur Nutzung der Rubriken ist teilweise eine Registrierung notwendig.

Beispielsweise stehen folgende Inhalte auf der entsprechenden OPERTIS Website bereit:

- Aktuelle Updates für die Software
- Demo-Software
- Dokumentationen
- Montage- und Betriebsanleitungen

www.opertis.de/content/de/service

Active Global Support

Softwaresupport wie vor Ort mit dem Active Global Support by Netviewer. Das Live-Support-System ermöglicht mit wenigen Mausklicks den direkten Kontakt zum OPERTIS Supportmitarbeiter. So können Informationen ausgetauscht und Hilfestellungen gegeben werden.
www.opertis.de/content/de/service/support

OPERTIS Helpdesk

Kostenlose technische Anfragen an das Supportteam per Telefon; es entstehen lediglich die Gebühren des Telefonanrufs:

Telefon Nummer	+49 5691 877 41 200
Montag bis Donnerstag	08:00 Uhr – 16:00 Uhr
Freitag	08:00 Uhr – 15:00 Uhr

OPERTIS Adressdaten

OPERTIS GmbH
Prof.-Bier-Straße 1-5
D-34454 Bad Arolsen
Telefon: +49 5691 877 41-0
Telefax: +49 5691 877 41-310

Info

Durch das Anklicken des Menüpunkts **?** → **Info** werden die Lizenz- und Systeminformationen zu der aktuell verwendeten Verwaltungssoftware angezeigt. Hier ist auch die Anzeige des sogen. EULA, dem Endnutzer-Lizenzvertrag möglich.

16. PDA – eLOCK Mobile

Der PDA mit der Anwendungssoftware eLOCK Mobile überträgt

- die Aufträge von eLOCK Center an die Beschläge und
- die Auftragsdaten und Beschlagsdaten zurück an eLOCK Center.

Der PDA überträgt die Aufträge von eLOCK Center auf den Beschlag. Anschließend wird der Auftragsstatus zurück an eLOCK Center übertragen. Ausnahme sind Befehle „Beschlag Uhrzeit setzen“, „Kurzzeitöffnung“, „Depersonalisieren“ (Löschen), „Beschlag Ersetzen“ und „Blacklist übertragen“. Diese werden auf dem PDA generiert und ebenfalls an eLOCK Center übertragen.

Starten und Anmelden

Analog zu eLOCK Center melden Sie sich bei eLOCK Mobile mit folgenden Daten an:

- Mandant (Auswahl)
- Benutzername (Auswahl)
- PIN (Eingabe Ihrer persönlichen Identifikations-Nummer).

Bedienung

Die Benutzerführung erfolgt durch Anklicken der Funktionssymbole. Analog zu eLOCK Center ist auf dem PDA mit der Anwendung eLOCK Mobile eine Online-Hilfe installiert.

Menüs und Funktionen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht und die Beschreibung der Menüs und Funktionen von eLOCK Mobile.

Symbol	Funktion / Beschreibung
Anmeldung am System	
	Mandant auswählen Im linken Teil des Bildschirms finden Sie alle verfügbaren Mandanten. Mit den Pfeiltasten auf der rechten Seite können Sie navigieren. Markieren Sie den Mandant und bestätigen Sie mit dem grünen Haken. Bei nur einem vorhandenen Mandanten wird diese Auswahl übersprungen.
	Benutzer wählen Im linken Teil des Bildschirms finden Sie alle verfügbaren Benutzer. Mit den Pfeiltasten auf der rechten Seite können Sie navigieren. Markieren Sie den Benutzer und bestätigen Sie mit dem grünen Haken. Bei nur einem vorhandenen Benutzer wird diese Auswahl übersprungen.
	PIN-Eingabe Geben Sie den korrekten PIN ein und bestätigen Sie mit OK. Wenn Sie Ihren PIN vergessen haben, wenden Sie sich an den Administrator von eLOCK Center.
Hauptmenü	
	Mandant wechseln Beim Ausführen der Funktion „Mandant wechseln“ wird das Menü „Anmeldung am System“ in eLOCK Mobile angezeigt. Dann müssen Sie sich wie beim Starten von eLOCK Mobile am System anmelden.
	Räume Unter dem Menüpunkt Räume befinden sich die Funktionen zum Programmieren und Auslesen der Beschläge.
	Einstellungen In diesem Menü können Zusatzfunktionen aktiviert und deaktiviert werden. ○ **Aufträge zusammenfassen** Die Aufträge im Menüpunkt „Aufträge übertragen“ werden pro Beschlag gebündelt und nicht einzeln in der Übersicht angezeigt. ○ **Erweiterte Beschlag-Info lesen** Beim Auslesen der Beschlag-Info werden zusätzlich die Schutzzonen (nur die Prio), Zeitprofile und Feiertage des Beschlags angezeigt
	Administration Unter dem Menüpunkt Administration befinden sich die Funktionen zum „PIN entsperren“ und zum Anzeigen des Geräteprotokolls.
	Hilfe Unter dem Menüpunkt Hilfe befinden sich die Funktionen zum Aufrufen der Online Hilfe, der OPERTIS Support- und der Systeminformationen.
	Arbeitsstatus Beim Ausführen der Funktion Arbeitsstatus bekommen Sie allgemeine Informationen (Stromversorgung, Speicher, etc.) Ihres PDAs.

Räume	
	Aufträge übertragen Im linken Teil des Bildschirms finden Sie alle verfügbaren Aufträge des ausgewählten Mandanten. Unerledigte Aufträge werden mit einem grünen Plus gekennzeichnet. Mit den Pfeiltasten auf der rechten Seite können Sie navigieren. o Versetzen Sie den Beschlag mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus. o Wählen Sie nun in der Auftragsübersicht den gewünschten Auftrag aus. o Durch Klicken auf den grünen Haken bestätigen Sie Ihre Eingabe und der Auftrag wird ausgeführt. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Beschlag gehalten werden bzw. angeschlossen sein muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden. Bei erfolgreicher Rückmeldung wird der Auftrag mit einem grünen Haken gekennzeichnet. Die erledigten Aufträge können ausgeblendet werden, dazu aktivieren Sie das Kästchen „Erledigte ausblenden“ im unteren Teil des Bildschirms.
	Generalschlüssel Unter dem Menüpunkt Generalschlüssel befinden sich die Funktionen zum Löschen und Ersetzen eines Beschlags, sowie zum Durchführen einer Kurzzeitöffnung, zum Übertragen der Blacklist (Liste der Verlorenennummern der Identträger) und die Funktion zum Auslesen der Beschlagereignisse. Der Menüpunkt Online Funktionen öffnet ein weiteres Menü zur Konfiguration eines LAN-Moduls.
	Beschlag-Info lesen Bei der Funktion „Beschlag-Info“ werden die Stammdaten des Beschlags, z.B. Beschlagstyp, Raumname etc., ausgelesen und auf dem PDA angezeigt. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Beschlag mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Beschlag gehalten werden bzw. angeschlossen sein muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.
	Beschlag-Uhrzeit setzen Bei der Funktion Beschlag-Uhrzeit setzen werden die Uhrzeit und das Datum des Beschlags neu eingestellt.
	Autoübertragung Bei der Funktion „Autoübertragung“ wird der Beschlag zunächst identifiziert und dann überprüft ob für diesen Beschlag offene Aufträge vorliegen. Vorhandene offene Aufträge werden nacheinander abgearbeitet und jeder erfolgreich übertragene Teilauftrag wird abgespeichert. Wenn keine Aufträge vorhanden sind oder der Beschlag nicht personalisiert ist, wird dies angezeigt.

Generalschlüssel	
	Kurzeitöffnung durchführen Bei der Funktion Kurzzeitöffnung wird der Beschlag für 20 sec. geöffnet, man kann den Beschlag ohne Identträger betätigen. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Beschlag mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Beschlag gehalten werden bzw. angeschlossen sein muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.
	Beschlag ersetzen Unter dem Menüpunkt „Beschlag ersetzen“ können defekte Beschläge autonom (unabhängig von eLOCK Center) durch einen neuen Beschlag ersetzt werden.
	Beschlag depersonalisieren Bei der Funktion „Beschlag depersonalisieren“ wird der ausgewählte Beschlag depersonalisiert. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Beschlag mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Beschlag gehalten werden bzw. angeschlossen sein muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.
	Blacklist übertragen Bei der Funktion „Blacklist übertragen“ wird die Liste der Verlorenennummern der Identträger an den Beschlag übertragen. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Beschlag mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Beschlag gehalten werden bzw. angeschlossen sein muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden. Das Übertragen der Blacklist an den Beschlag ist erforderlich, wenn ein vorhandener Beschlag durch einen Auftrag in eLOCK Center ersetzt wurde. Erst durch Übertragen der Liste der Verlorenennummern wird im Beschlag gespeichert, dass verlorene Identträger nicht mehr am Beschlag berechtigt sind.
	Online Funktionen Unter dem Menüpunkt Online Funktionen befinden sich die Funktionen zum Auslesen, Konfigurieren, Zurücksetzen und Rebooten eines LAN-Moduls.
	Beschlagsereignisse lesen Bei der Funktion „Beschlagsereignisse lesen“ kann eine gewünscht Anzahl an Ereignissen des Beschlags ausgelesen werden. Die Anzahl der Auswahl „Alle“ ist dabei abhängig vom Schließkonzept. Nach dem Auslesen und der Synchronisation des PDAs können die Ereignisse im Bericht „Zutrittsprotokolle“ angezeigt werden.

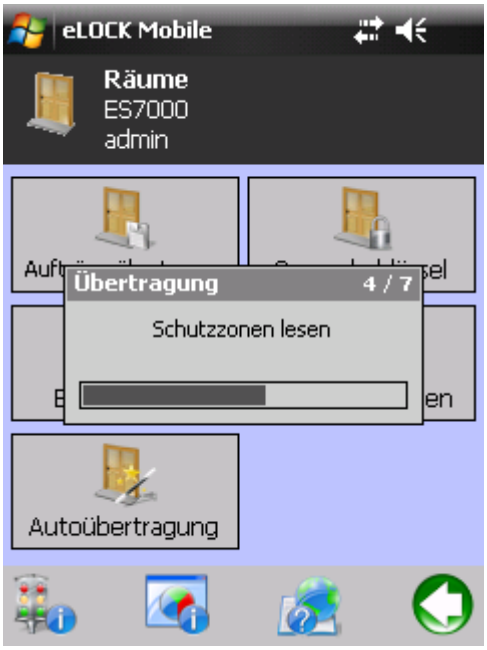
Online Funktionen	
	LAN-Modul Info Mit der Funktion LAN-Modul Info werden die gespeicherten Daten (u.a. IP-Adresse) des LAN-Moduls über den Online-Wandleser ausgelesen und auf dem PDA angezeigt. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Online-Wandleser mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Wandleser gehalten werden muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.
	LAN-Modul Konfiguration Die Konfiguration der Adressdaten und des DHCP-Servers können getrennt voneinander gesendet werden. Zum Senden der Adressdaten (oberer Teil des Bildschirms) füllen Sie die Eingabefelder IP-Adresse, Subnetzmaske und Standardgateway aus und bestätigen Sie mit **[Senden]**. Zum Konfigurieren des DHCP-Servers (unterer Teil des Bildschirms) wählen Sie im Auswahlfeld Einschalten oder Ausschalten und bestätigen Sie mit **[Senden]**. Vor dem Senden der neuen Konfiguration muss der Online-Wandleser mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Wandleser gehalten werden muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden. Nach dem Senden ist ein Reboot des LAN-Moduls unbedingt erforderlich, erst dann sind die Änderungen im LAN-Modul aktiv.
	LAN-Modul zurücksetzen Mit der Funktion Zurücksetzen wird das LAN-Modul auf folgende Defaultwerte zurückgestellt: DHCP: On; IP-Adresse: 192.168.10.99. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Online-Wandleser mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Wandleser gehalten werden muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.
	LAN-Modul rebooten Mit der Funktion Reboot wird das LAN-Modul neu gestartet. Ein Reboot ist nach jeder Konfiguration und jedem Zurücksetzen eines LAN-Moduls erforderlich. Erst dann sind die Änderungen im LAN-Modul aktiv. Vor dem Ausführen der Funktion muss der Online-Wandleser mit Hilfe des Master ITs in den Programmiermodus versetzt werden. Beachten Sie, dass der PDA so lange vor den Wandleser gehalten werden muss, bis Sie eine entsprechende Rückmeldung auf dem Display erhalten. Sonst können die Daten nicht vollständig übertragen werden.

Administration	
	PIN entsperren Im linken Teil des Bildschirms finden Sie alle Benutzer und die Anzahl der Fehlversuche der User. Mit den Pfeiltasten auf der rechten Seite können Sie navigieren. Der Benutzer wird gesperrt, wenn er den PIN bei Anmeldung am System dreimal hintereinander falsch eingegeben hat. Dies wird durch ein rotes Kreuz vor dem Benutzernamen und die drei angezeigten Fehlversuche gekennzeichnet. Ein berechtigter Benutzer kann nun in der Auswahl den gesperrten Benutzer markieren und mit dem grünen Haken bestätigen. Dann verschwindet das rote Kreuz vor dem Benutzernamen und die Fehlversuche werden zurück auf Null gesetzt.
	Geräteprotokoll Das Geräteprotokoll protokolliert alle Programmabläufe von eLOCK Mobile. Bei möglichen Fehlern können diese dem OPERTIS Support zur Problembehandlung mitgeteilt werden.
Hilfe	
	Online Hilfe In der Online-Hilfe können Sie direkt in eLOCK Mobile die Hilfe zu einzelnen Themen und Menüs aufrufen. Dazu muss das Hilfe-Symbol in der unteren Leiste des Bildschirms angeklickt werden.
	OPERTIS Support Unter dem Menüpunkt OPERTIS Support erhalten Sie Informationen über den Support und den Active Global Support.
	Systeminformationen Unter dem Menüpunkt Systeminformationen werden Ihnen die Gerätedaten des PDAs und Daten über eLOCK Mobile angezeigt.

Statusfenster

Im Statusfenster werden dem Benutzer beim Ausführen einer Funktion in eLOCK Mobile folgende zusätzliche Informationen angezeigt:

- **Oben links:** Anzeige des aktuellen Arbeitsschritts (Übertragung oder Speicherung)
- **Oben rechts:** Anzahl der erledigten Aufträge (bei zusammengefassten Aufträgen) bzw. der erledigten Kommandos (bei einem Auftrag) zur Gesamtanzahl
- **Text in der Mitte:** Bezeichnung des aktuellen Auftrags bzw. des einzelnen Kommandos mit Anzeige der erledigten Kommandos zur Gesamtanzahl (in einer eckigen Klammer)
- **Prozessbalken:** Bildliche Darstellung der Anzeige „Oben rechts“



Auftragsstatus

Im Fenster „Aufträge übertragen“ werden die Aufträge mit folgenden Symbolen, analog den Darstellungen im eLOCK Center Schließplan gekennzeichnet:

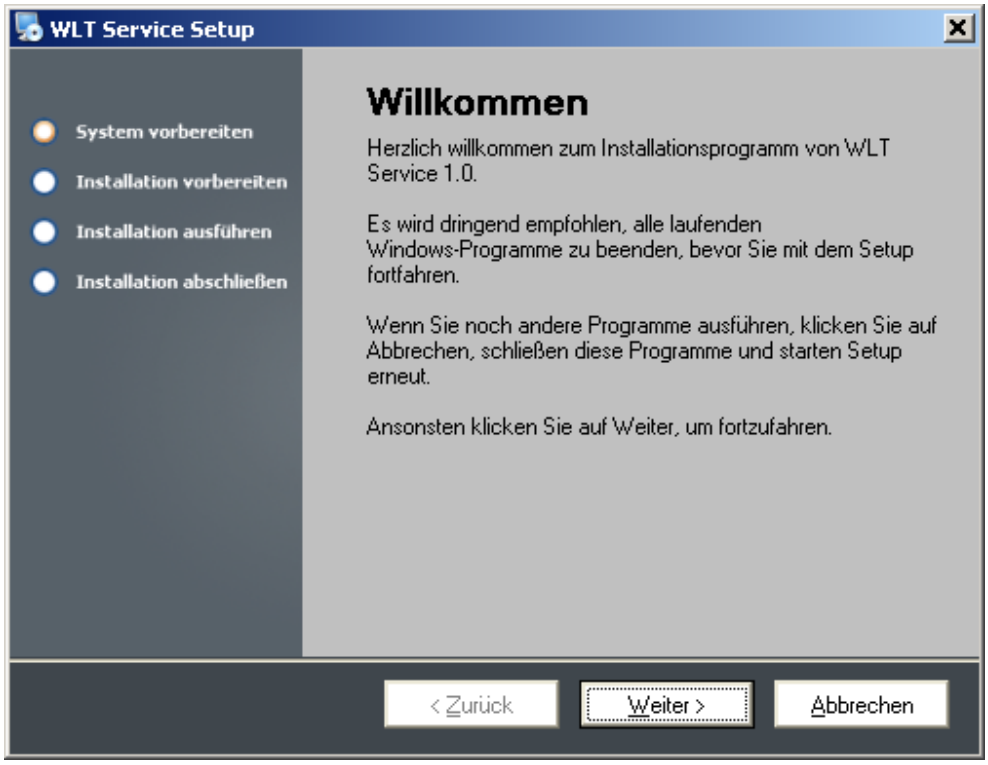
Symbol	Funktion
	OK, Auftrag erledigt
	FEHLER, der Auftrag wurde nicht erfolgreich übertragen und muss/kann nochmals übertragen werden.
	PLUS, der Auftrag wurde noch nicht bearbeitet und muss/kann übertragen werden.

17. Terminal Konfiguration

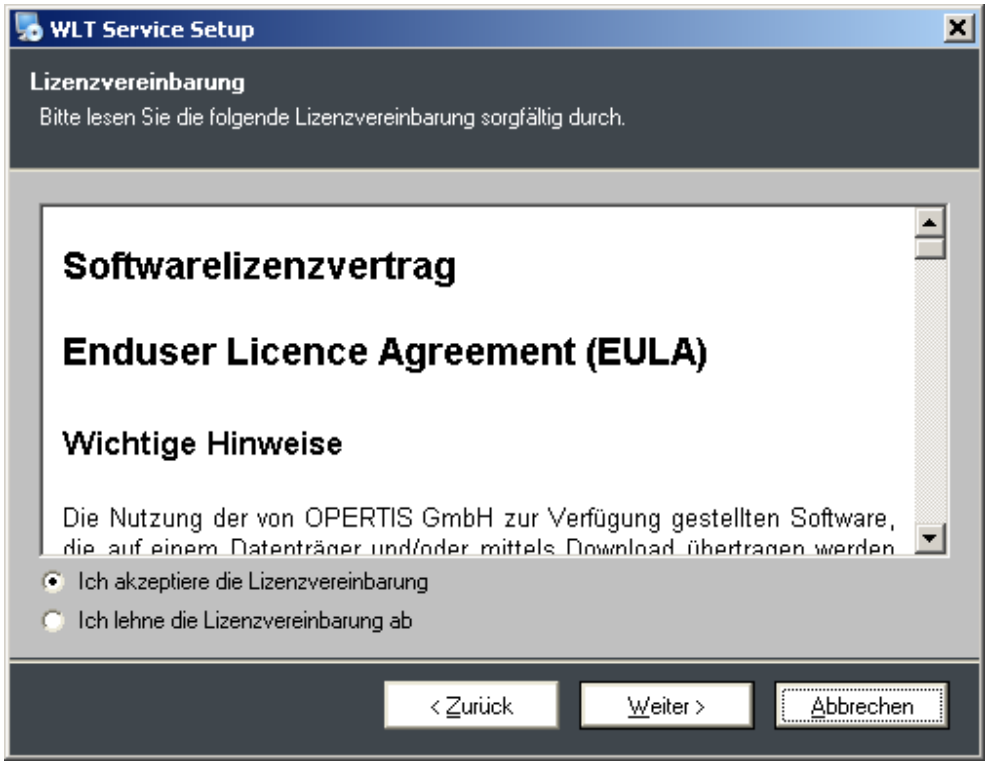
Zur Installation vom Wandleser Terminal Setup führen Sie folgende Schritte aus:

Legen Sie die Auslieferungs-DVD von eLOCK Center in das DVD-Laufwerk ein. Starten Sie bitte die Datei mit dem Namen „**OPERTIS_wltsetup.exe“**

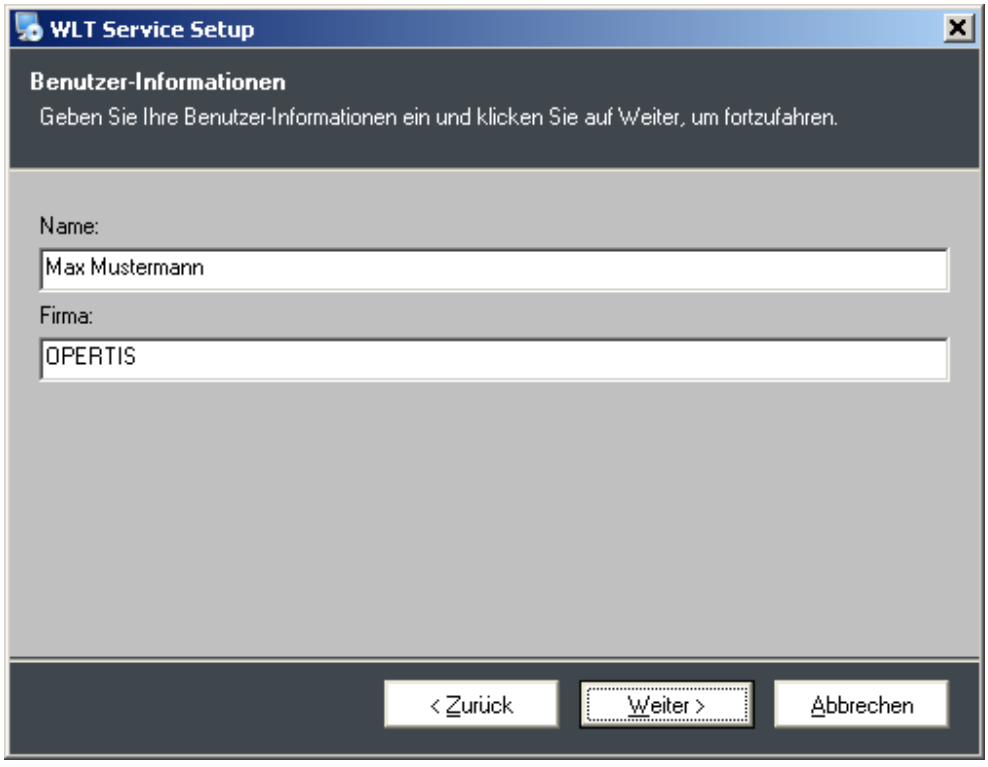
Schritt 1 Hinweis zu evtl. geöffneten Windowsanwendungen. Bestätigen Sie mit **[Weiter>]**


WLT Service Setup
System vorbereiten
Installation vorbereiten
Installation ausführen
Installation abschließen
Willkommen
Herzlich willkommen zum Installationsprogramm von WLT Service 1.0.
Es wird dringend empfohlen, alle laufenden Windows-Programme zu beenden, bevor Sie mit dem Setup fortfahren.
Wenn Sie noch andere Programme ausführen, klicken Sie auf Abbrechen, schließen diese Programme und starten Setup erneut.
Ansonsten klicken Sie auf Weiter, um fortzufahren.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

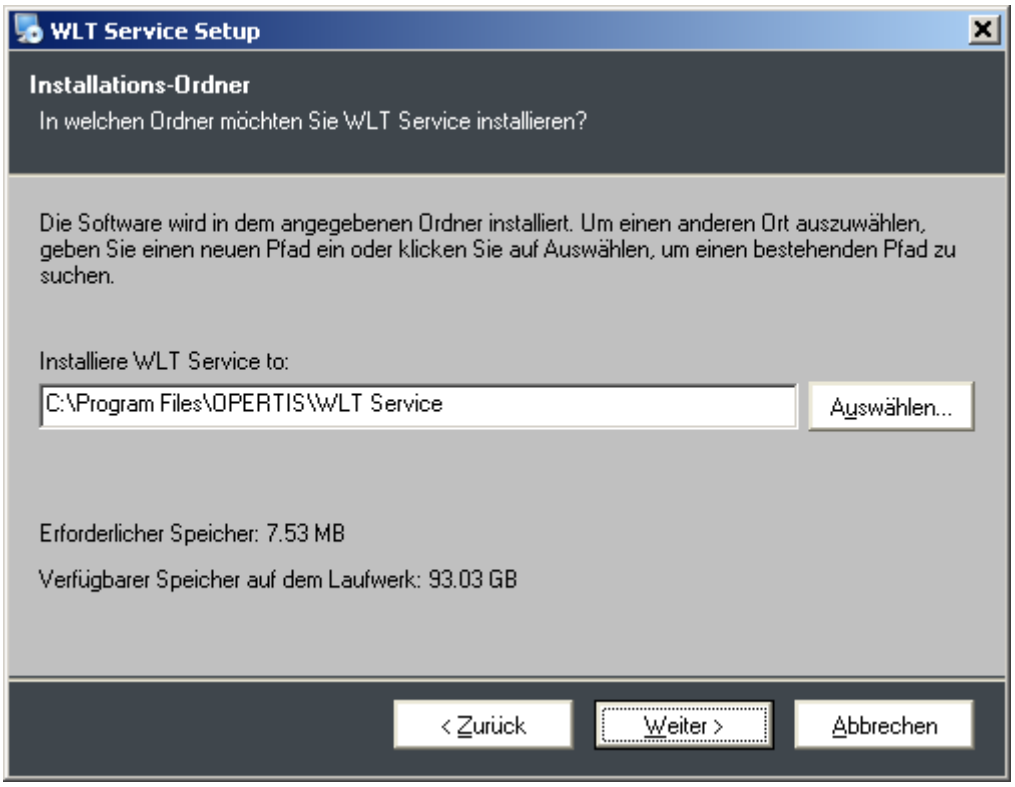
Schritt 2 Einverständniserklärung zum Softwarelizenzvertrag: Wählen Sie „Ich akzeptiere die Lizenzvereinbarung“ und bestätigen Sie mit **[Weiter>]**



Schritt 3 Benutzerinformationen eingeben: Name und Firma eintragen und **[Weiter]** bestätigen.

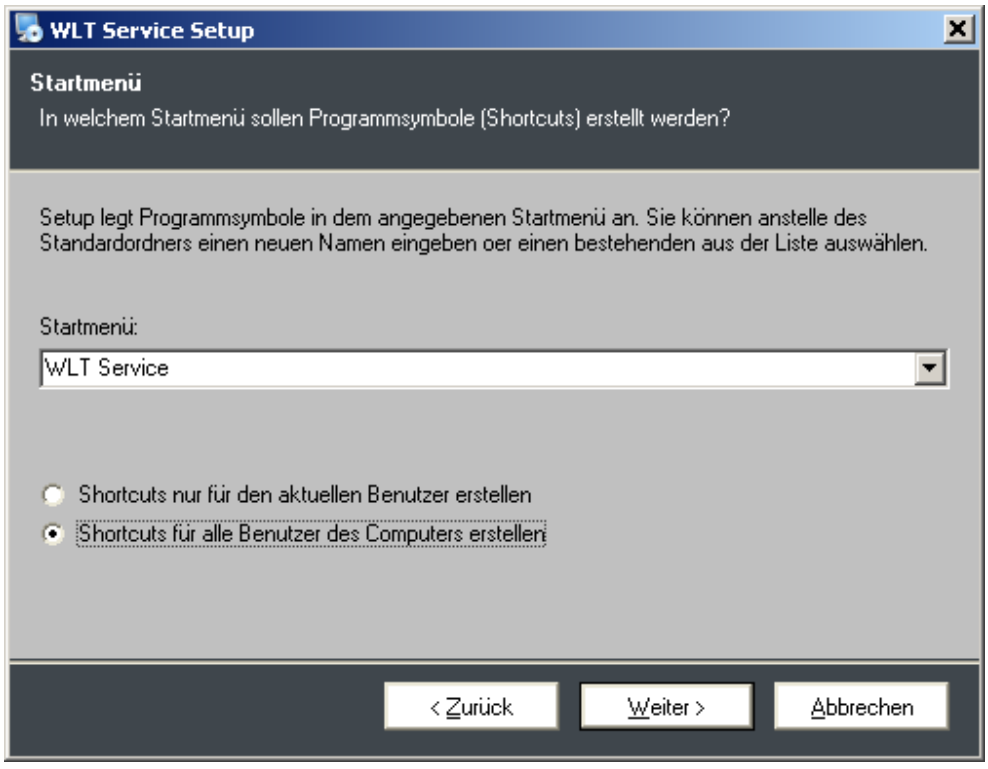


Schritt 4 Pfad des Zielordners festlegen: Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

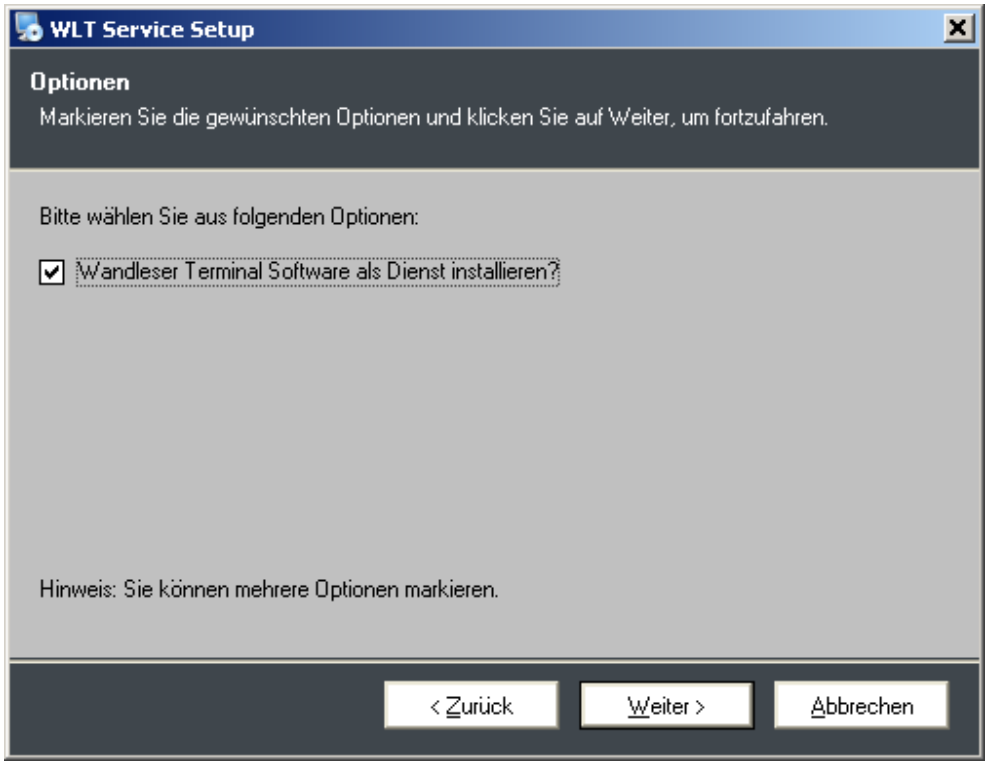

WLT Service Setup
Installations-Ordner
In welchen Ordner möchten Sie WLT Service installieren?
Die Software wird in dem angegebenen Ordner installiert. Um einen anderen Ort auszuwählen, geben Sie einen neuen Pfad ein oder klicken Sie auf Auswählen, um einen bestehenden Pfad zu suchen.
Installiere WLT Service to:
C:\Program Files\OPERTIS\WLT Service
Auswählen...
Erforderlicher Speicher: 7.53 MB
Verfügbarer Speicher auf dem Laufwerk: 93.03 GB
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Schritt 5 Programmsymbol im Startmenü anlegen: Sie können im Feld „Startmenü“ den Ordnernamen ändern oder einen bereits hinterlegten Ordner auswählen unter dem das Programmsymbol angelegt wird.

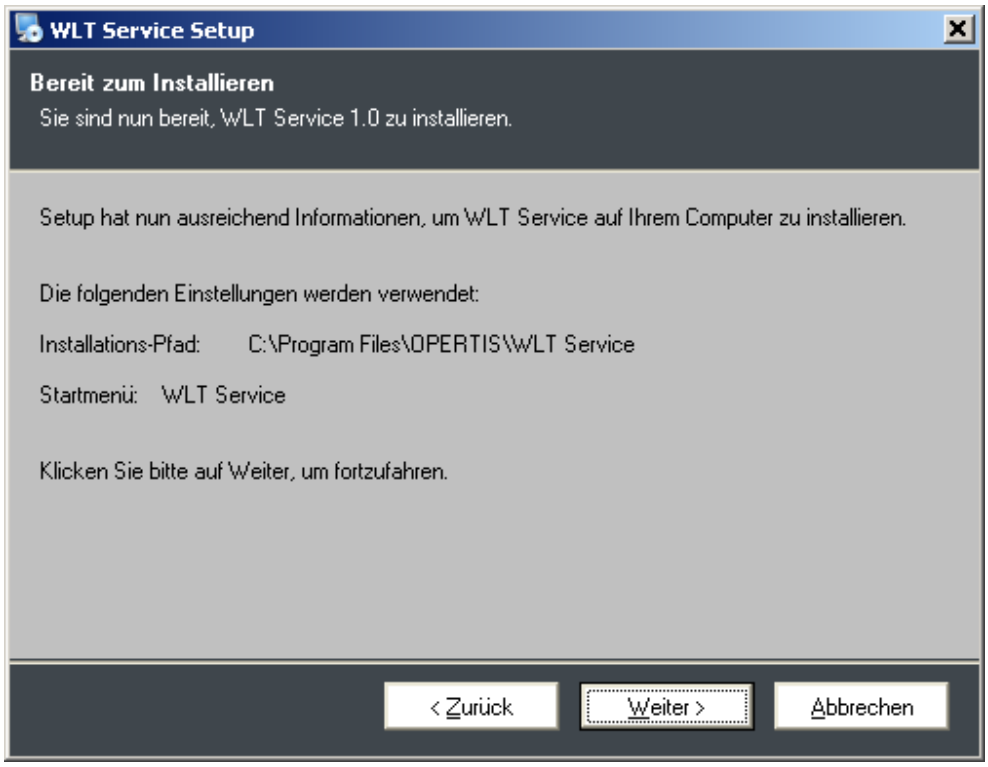
Schritt 6 Legen Sie fest, in welchem Startmenü Programmsymbole (Shortcuts) erstellt werden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

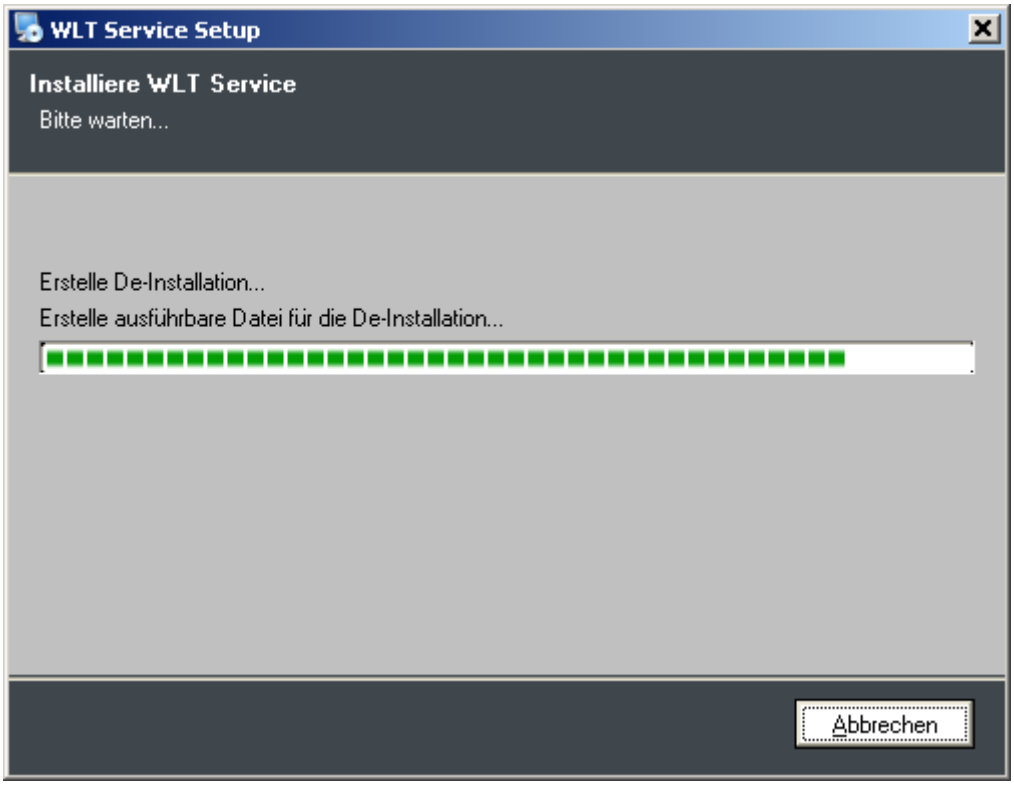

WLT Service Setup
Startmenü
In welchem Startmenü sollen Programmsymbole (Shortcuts) erstellt werden?
Setup legt Programmsymbole in dem angegebenen Startmenü an. Sie können anstelle des Standardordners einen neuen Namen eingeben oer einen bestehenden aus der Liste auswählen.
Startmenü:
WLT Service
Shortcuts nur für den aktuellen Benutzer erstellen
Shortcuts für alle Benutzer des Computers erstellen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Schritt 7 Optionen wählen: Wählen Sie die gewünschten Optionen aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[Weiter>]**.

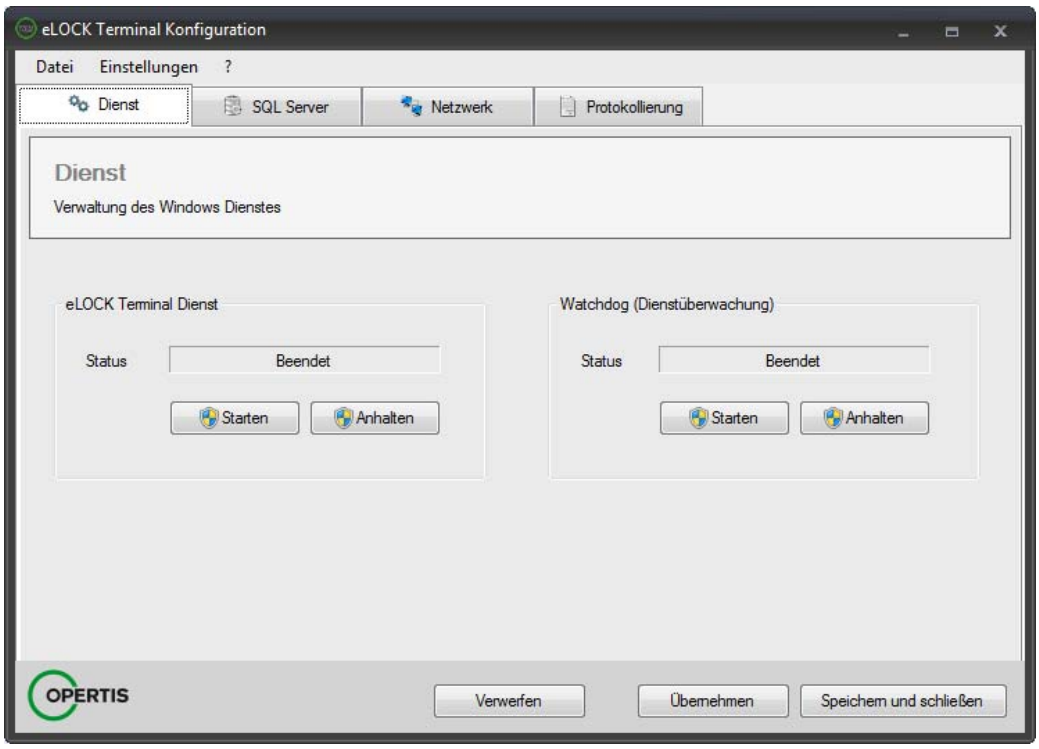

WLT Service Setup
Optionen
Markieren Sie die gewünschten Optionen und klicken Sie auf Weiter, um fortzufahren.
Bitte wählen Sie aus folgenden Optionen:
Wandleser Terminal Software als Dienst installieren?
Hinweis: Sie können mehrere Optionen markieren.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Schritt 8 Bereit zur Installation: Bestätigen Sie Ihre vorher getroffenen Eingaben mit **[Weiter>]** um die Installation zu starten. Änderungen können Sie über **[<Zurück]** vornehmen.


WLT Service Setup
Bereit zum Installieren
Sie sind nun bereit, WLT Service 1.0 zu installieren.
Setup hat nun ausreichend Informationen, um WLT Service auf Ihrem Computer zu installieren.
Die folgenden Einstellungen werden verwendet:
Installations-Pfad: C:\Program Files\OPERTIS\WLT Service
Startmenü: WLT Service
Klicken Sie bitte auf Weiter, um fortzufahren.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

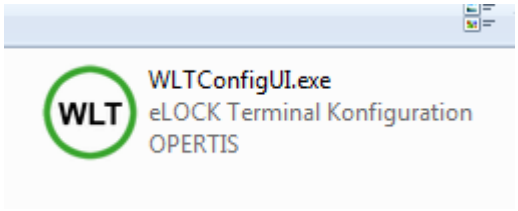


An dieser Stellen öffnet sich automatisch die Waldleser Terminal Konfiguration unter dem Reiter **„Dienst“**



Wandleser Terminal Dienst in Betrieb nehmen

Programm- Icon



Hauptfenster

Das Hauptfenster ist in vier Bereiche mit den Reitern **Dienst, SQL Server, Netzwerk,** und **Protokollierung** aufgeteilt. Im unteren Bereich des Hauptfensters befinden sich folgende Buttons:

- Speichern und Schließen → Speichert alle Änderungen und minimiert das Fenster in den Infobereich
- Übernehmen → Speichert alle Änderungen, das Fenster bleibt für weitere Änderungen offen
- Verwerfen → Alle Änderungen seit dem letzten Speichern werden zurückgesetzt

Infobereich

Über **Einstellungen** in der Menüleiste können Sie bestimmen, wie das Programm beim Klicken auf den Button **[Schließen]** reagieren soll. Ist der Haken bei **Schließen zu Sy stem- Tray** gesetzt, wird das Programm nicht dauerhaft beendet, sondern minimiert und als Programmicon im Infobereich dargestellt.

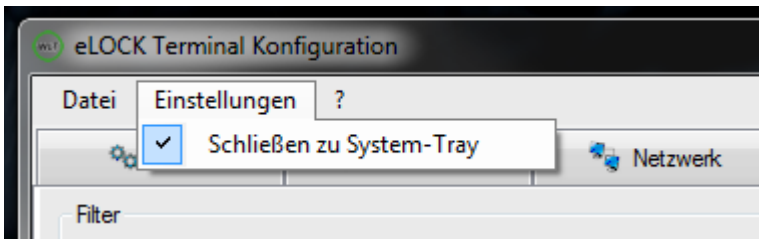


Bild 17-1: Einstellungen zum Schließen des Programms

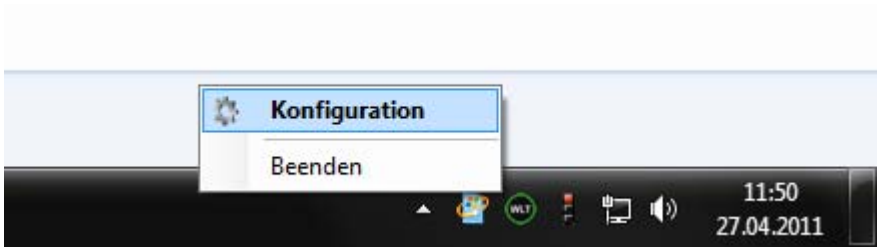


Bild 17-2: Darstellung Programmicon bei geschlossenem Hauptfenster

Sie können das Hauptfenster durch einen Doppelklick auf das Programmicon oder durch das Kontextmenü des TrayIcons wiederherstellen.

Möchten Sie das Programm beenden, können Sie dies über das Kontextmenü des TrayIcons ausführen. Eine weitere Möglichkeit das Programm zu beenden ist, im Hauptfenster über die Menüleiste auf **Datei → Beenden** zu gehen. Sie werden um eine Bestätigung gebeten um das Programm zu beenden.

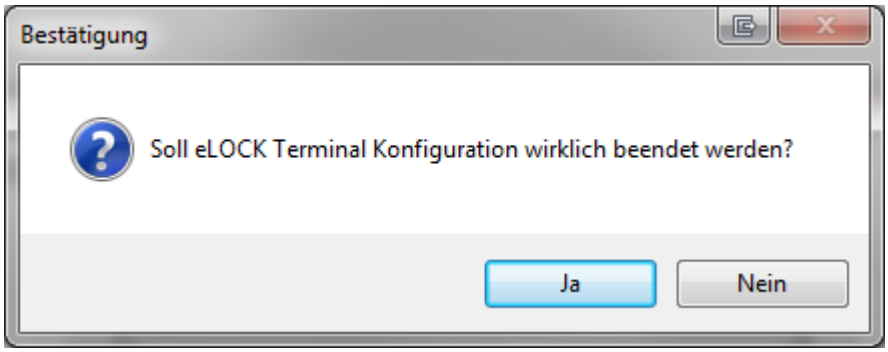


Bild 17-3: Bestätigungsmeldung zur Beendigung des Programms

Reiter

Dienst

Unter dem Reiter Dienst wird der aktuelle Status der beiden eLOCK Terminal Dienste angezeigt:

- eLOCK Terminal Dienst

Der Dienst nimmt die Anfragen der Wandleser-Terminals entgegen, programmiert diese und synchronisiert den Datenbestand mit der eLOCK Center Datenbank.

- Watchdog (Dienstüberwachung)

Die Aufgabe des Watchdog liegt darin, den eLOCK Terminal Dienst zu überwachen und ggf. neu zu starten.

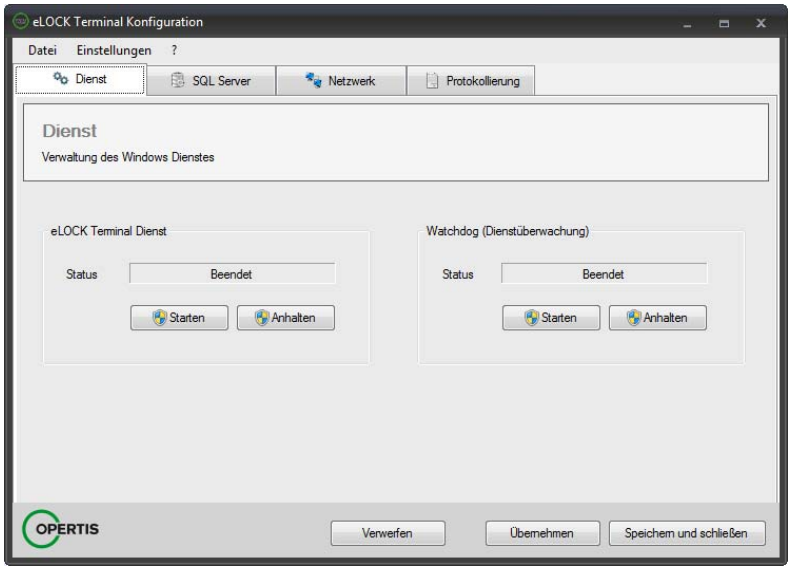


Bild 17-4: Reiter: Dienst

Über die Buttons **[Starten]** und **[Anhalten]** können Sie beide Dienste neu starten und anhalten.

	Um die Dienste zu starten und anzuhalten benötigen Sie Administrator-Rechte. Ist der Watchdog- Dienst aktiv, kann der Hauptdienst nicht dauerhaft angehalten werden.

Sind sie **nicht** als Administrator angemeldet erscheint an den Buttons **[Starten]** und **[Anhalten]** das **Windows-Benutzerkontensteuerungs-Schild**. Falls Sie die Buttons trotzdem betätigen erscheint folgendes Bild.

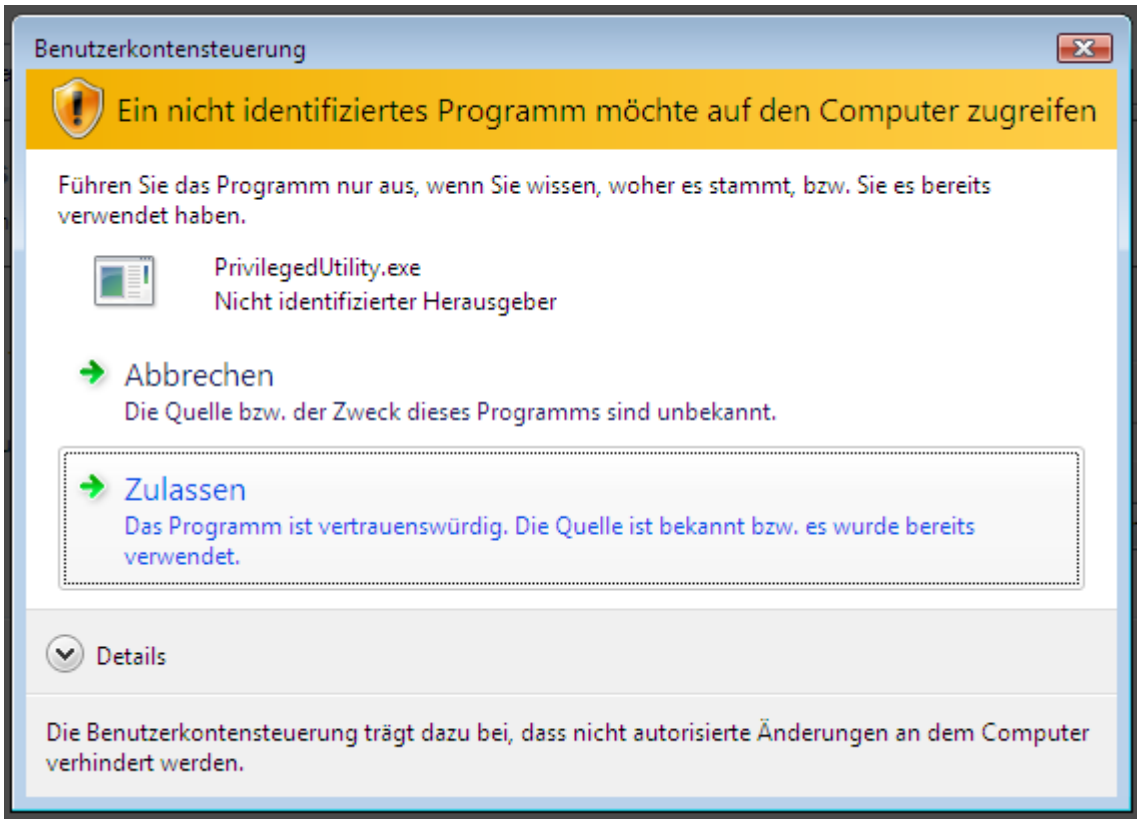

Benutzerkontensteuerung
Ein nicht identifiziertes Programm möchte auf den Computer zugreifen
Führen Sie das Programm nur aus, wenn Sie wissen, woher es stammt, bzw. Sie es bereits verwendet haben.
PrivilegedUtility.exe
Nicht identifizierter Herausgeber
Abbrechen
Die Quelle bzw. der Zweck dieses Programms sind unbekannt.
Zulassen
Das Programm ist vertrauenswürdig. Die Quelle ist bekannt bzw. es wurde bereits verwendet.
Details
Die Benutzerkontensteuerung trägt dazu bei, dass nicht autorisierte Änderungen an dem Computer verhindert werden.

Bild 17-5: Reiter: Dienst – keine Administratorrechte

Haben Sie einen der Dienste noch nicht installiert, erscheint statt **[Starten]** und **[Anhalten]** der Button **[Installieren].**

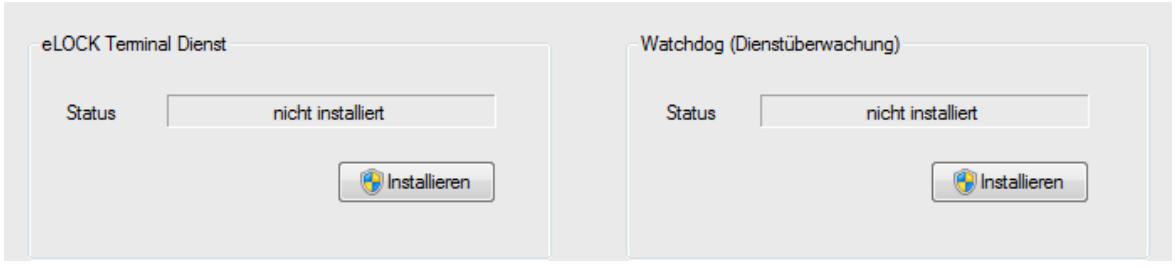


Bild 17-6: Register: Dienst – Dienst ist nicht installiert

SQL Server

Im Feld Servername werden alle gültigen Serverinstanzen des lokalen Systems aufgelistet. Bei der Datenbank können Sie festlegen, welche Datenbank-Instanz benutzt werden soll und Sie können eine Netzwerkinstanz eingeben. Wenn Sie einen Servernamen eingegeben oder ausgewählt haben, werden im Datenbank-Auswahlmenü alle aktiven Mandanten dieser Instanz sichtbar. Anschließend können Sie ihren Mandanten auswählen.

Im Feld **Authentifizierung** geben Sie die Daten zur Anmeldung am SQL-Server an.

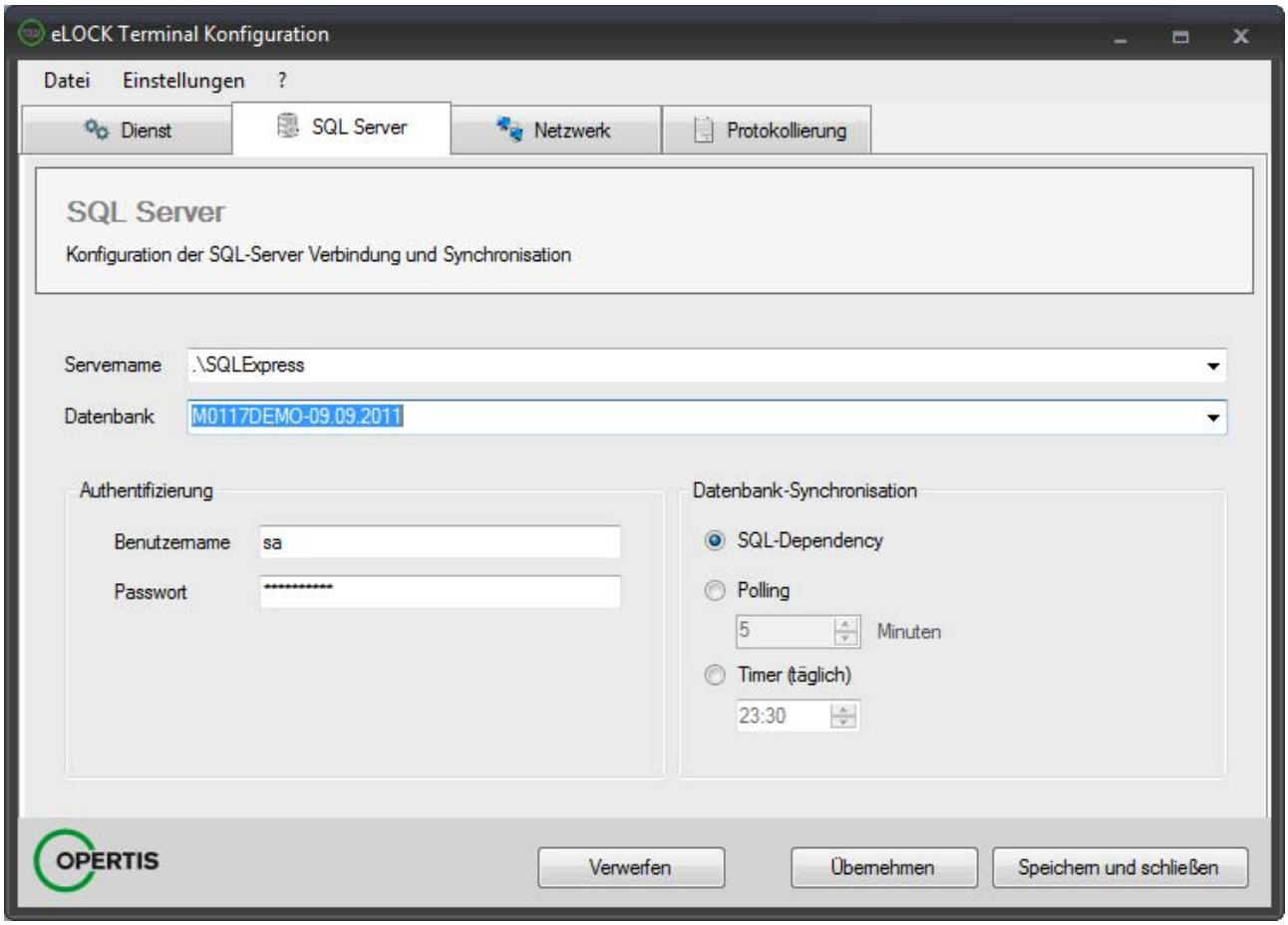


Bild 17-7: Reiter: SQL Server

Netzwerk

Alle Netzwerkadapter des Systems werden unter diesem Reiter aufgelistet. Sie können selber bestimmen auf welchem Adapter der Datenverkehr vom Wandleser-Terminal und wieder zurück überwacht werden soll.

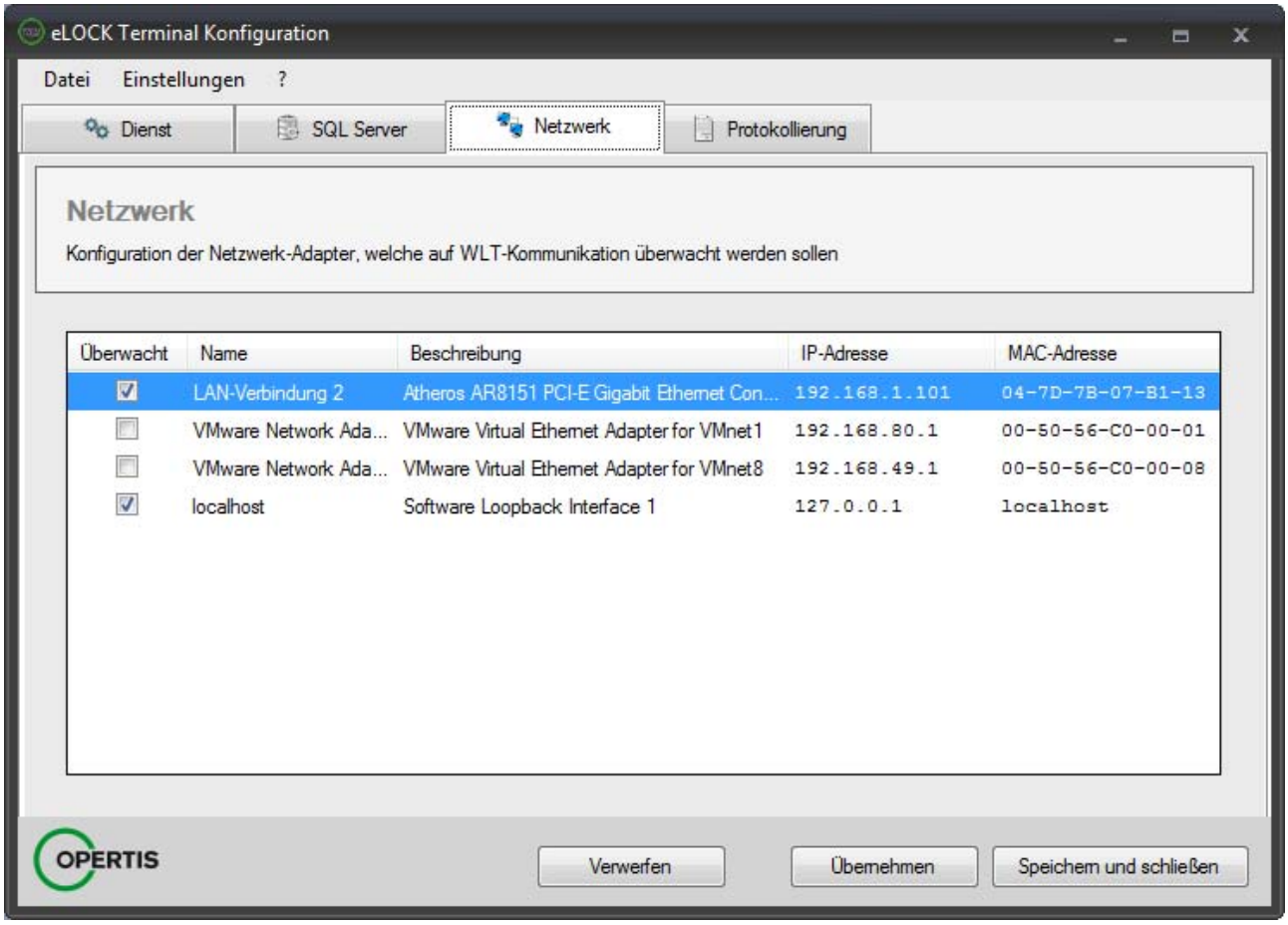


Bild 17-8: Reiter: Netzwerk

Beim Starten des Programms wird überprüft, ob sich die IP- Adresse eines verwendeten Adapters geändert hat. Ist dies der Fall, erscheint der folgende Dialog:

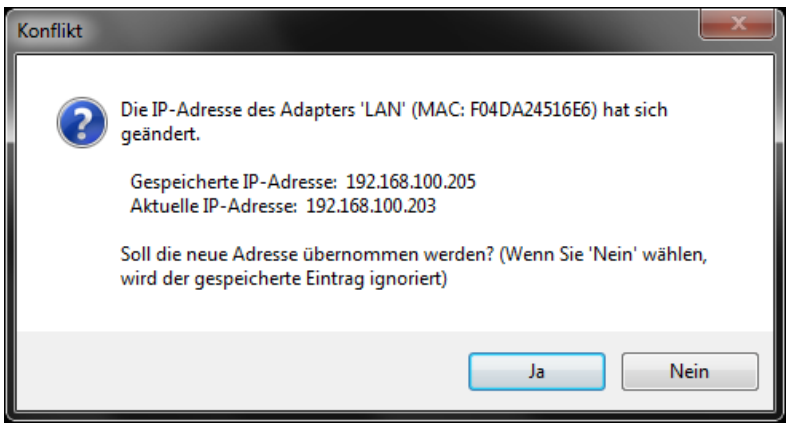
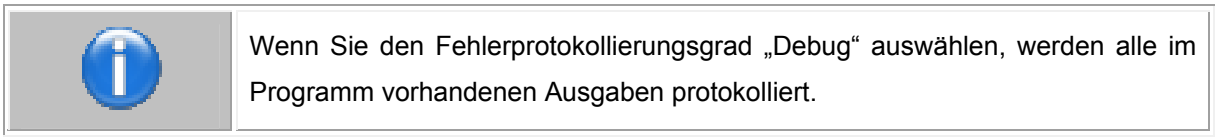

Konflikt
Die IP-Adresse des Adapters 'LAN' (MAC: F04DA24516E6) hat sich geändert.
Gespeicherte IP-Adresse: 192.168.100.205
Aktuelle IP-Adresse: 192.168.100.203
Soll die neue Adresse übernommen werden? (Wenn Sie 'Nein' wählen, wird der gespeicherte Eintrag ignoriert)
Ja
Nein

Bild 17-9: Reiter: Netzwerk – Geänderte IP- Adresse

Protokollierung

Hier können Sie die Protokollierung des Dienstes „ein“- und „ausschalten“. Haben Sie die Protokollierung eingeschaltet, schreibt der Dienst alle Aktivitäten in die Log- Datei unter dem angegebenen Pfad. Wie detailliert die Angaben protokolliert werden, können Sie über den Protokollierungsgrad selbst entscheiden. Im Feld Dateigröße können Sie angeben, wie groß die geschriebenen Dateien maximal sein dürfen. Beim Erreichen der angegebenen Größe wird die aktuelle Datei gespeichert und es wird eine neue Datei angelegt. Für diese Funktion muss jedoch die Sicherung eingeschaltet sein. Mit dem Button **[Log-Datei ansehen]** können Sie sich die aktuelle Log-Datei öffnen.



Wenn Sie den Fehlerprotokollierungsgrad „Debug“ auswählen, werden alle im Programm vorhandenen Ausgaben protokolliert.

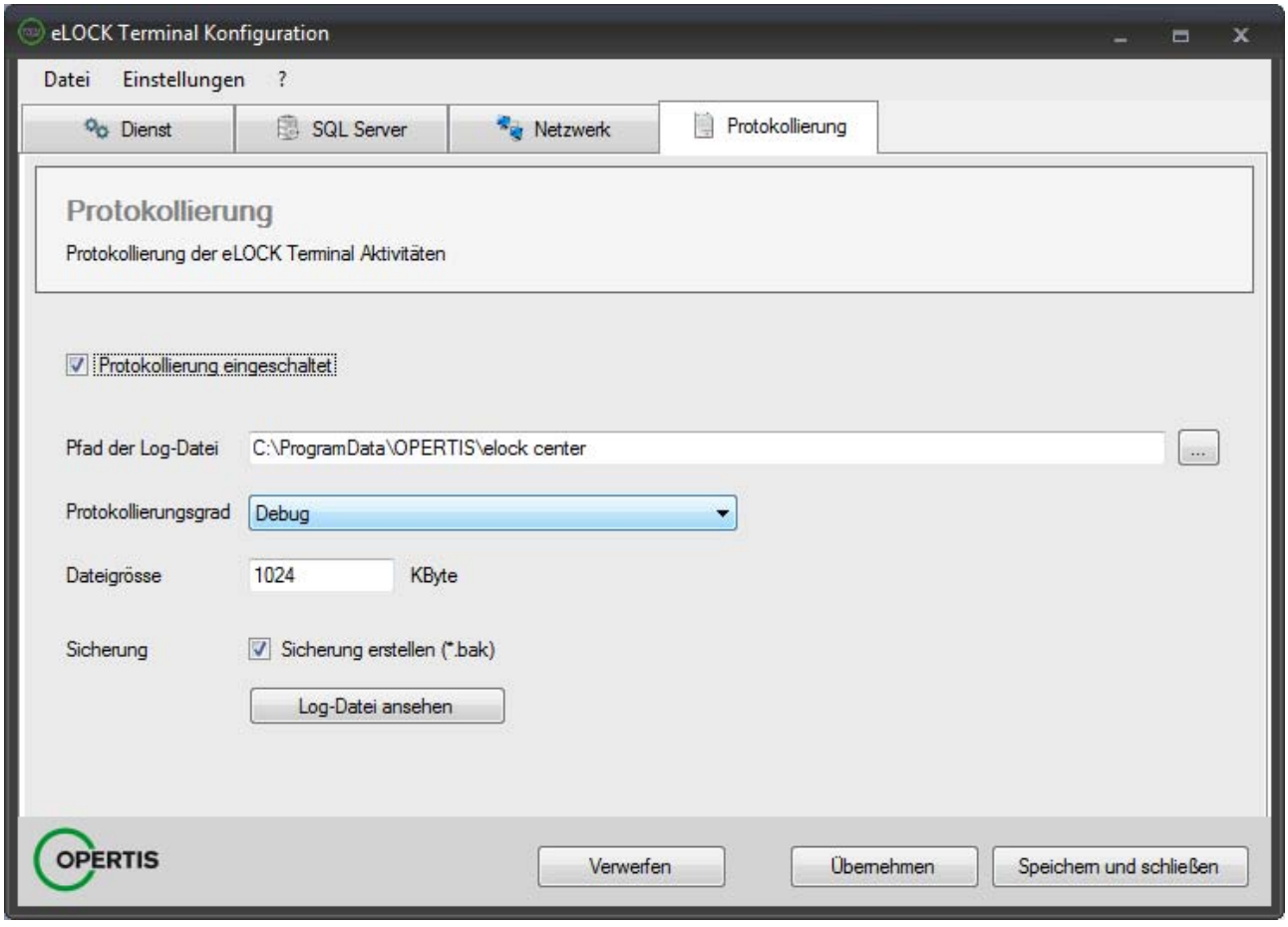
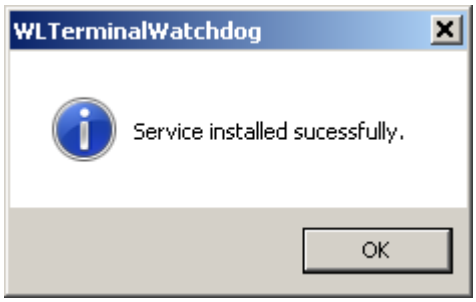
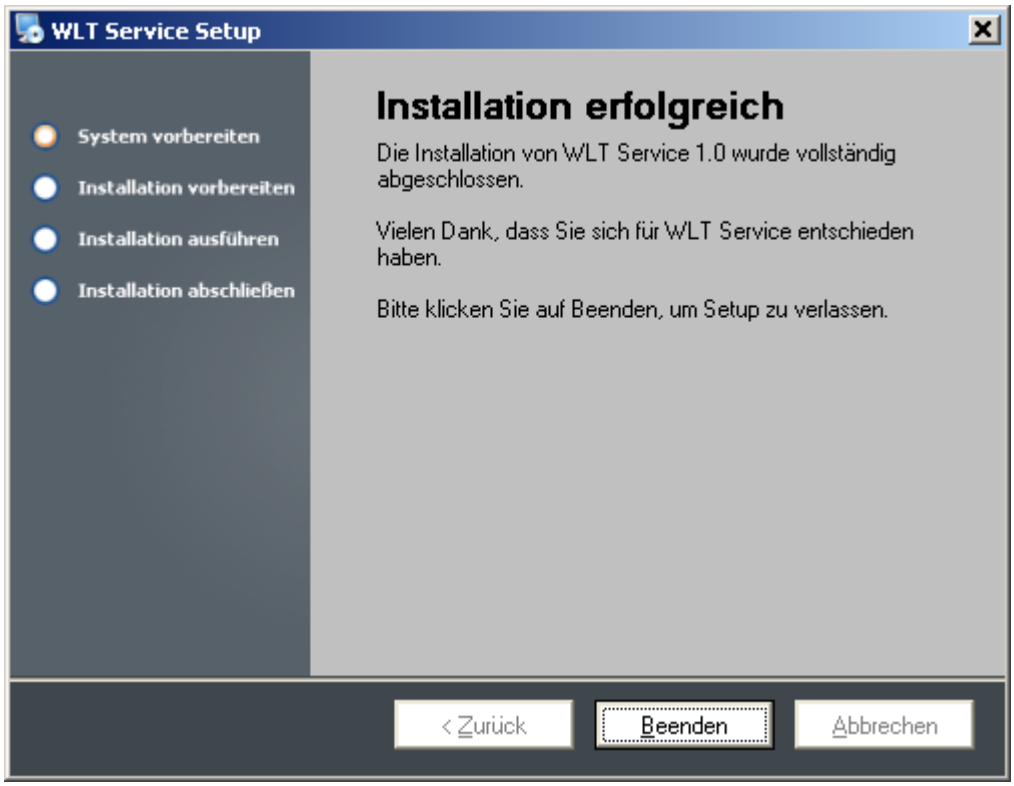


Bild 17-10: Reiter: Protokollierung

Schritt 9 Installation erfolgreich: Klicken Sie auf [Beenden].





18. Release-Notes

Release 7.1.A

- Funktionen: Zutritt
- Serien: eLOCK
- IT-Speicherkonzept: 455
- Verschlüsselung: Level-1

Release 7.1.B - Erweiterungen

- Funktionen: Zeit
- System-Sizing: 40000/40000
- Sprachen: DE/EN/FR/NL (ab Service-Pack 2)

Release 7.1.C – Erweiterungen

- Serien: ES5000plus

Release 7.1.D – Erweiterungen

- Verschlüsselung: K2
- Kommunikation: Onlinebeschläge
- XML-Import/Export
- Kreuzschließplan

Release 7.2.C – Erweiterungen

- Zeitsteuerung: Online Plus (Tagespass)
- Wandleser Multiobjekt

Release 7.3.C – Erweiterungen

- Wandleser Multirelais
- Biometriemodul Face

Release 7.3.D – Erweiterungen

- Freigabe Betriebssystem Windows 7 32 Bit

Release 7.4.C – Erweiterungen

- Freigabe Betriebssystem Windows 7 64 Bit
- ESP und Early Watch
- Datenbankwartung – Einzelner Mandant

Release 7.4.D – Erweiterungen

- Laufende Verbesserungen

Release 7.5.C – Erweiterungen

- Wandleser Terminal
- Laufende Verbesserungen

Release 7.5.D – Erweiterungen

- Datenbankwartung
- Ereignisprotokoll – korrekte zeitliche Zuordnung von Identträger zu Person
- Beschleunigung der Online Wandleser durch Parallelisierung der Aufträge / Anfragen
- Laufende Verbesserungen

19. Softwarelizenzvertrag

Enduser Licence Agreement (EULA)

Wichtige Hinweise

Die Nutzung der von OPERTIS GmbH zur Verfügung gestellten Software, die auf einem Datenträger und/oder mittels Download übertragen werden kann, unterliegt den nachfolgenden Bestimmungen dieses Softwarelizenzvertrages.

Mit der Vollendung der Installation, dem Kopieren oder einer sonstigen Benutzung des Softwareproduktes stimmen Sie den folgenden Bedingungen zu. Falls Sie mit den Bedingungen nicht einverstanden sind, dürfen Sie dieses Softwareprodukt nicht installieren oder anderweitige Nutzungen vornehmen.

OPERTIS GmbH akzeptiert keine Allgemeinen Vertragsbedingungen des Kunden (nachfolgend Lizenznehmer bezeichnet). Der Einbeziehung solcher Allgemeiner Geschäftsbedingungen wird ausdrücklich widersprochen.

1. Definitionen

Lizenzgeber:	OPERTIS GmbH, Prof.-Bier-Straße 1-5, D-34454 Bad Arolsen
Software:	Der Begriff „Software“ bezeichnet das Softwareprogramm, das auf einem Datenträger oder auf andere Weise verkörpert sein kann. Vom Begriff „Software“ sind, soweit die nachfolgenden Regelungen nicht ausdrücklich etwas anderes zu erkennen geben, auch die zu einer Ausgangsversion zugehörigen Updates und Upgrades erfasst.
Softwareprodukt:	Der Begriff „Softwareprodukt“ (nachfolgend auch als „das Produkt“ bezeichnet) umfasst sowohl die Software als auch etwaige Datenträger, auf denen die Software verkörpert ist sowie sämtliche Begleitmaterialien einschließlich Medien, Druckmaterialien, Anwendungsdokumentationen, elektronische Betriebsanleitungen und Online-Betriebsanleitungen.
Arbeitsplatz:	Der Begriff „Arbeitsplatz“ bezeichnet einen einzelnen Computer bzw. Computerarbeitsplatz, der stets nur von einem Nutzer gleichzeitig genutzt werden kann; frei programmierbare Geräteteile zählen als eigenständige Arbeitsplätze. Der PDA (Personal Digital Assistant) ist kein eigenständiger Arbeitsplatz.
Netzwerk:	Unter Netzwerk wird im Folgenden die Verknüpfung von Arbeitsplätzen innerhalb des Unternehmens des Lizenznehmers verstanden.
Update:	Unter Update wird eine Aktualisierung der Software verstanden, durch die die Software auf den neuesten Stand gebracht wird. Mit dem Update können noch vorhandene Programmdefizite korrigiert werden, das Update kann auch kleinere Programmverbesserungen enthalten. Bei einem Update ändert sich nur die letzte Stelle der Release-Bezeichnung, beispielsweise von 7.1.A auf 7.1.B.
Upgrade:	Unter einem Upgrade wird eine Aktualisierung der Software verstanden, mit der die Funktionalität erweitert oder verbessert wird. Im Rahmen eines Upgrades können auch bisherige Programmdefizite beseitigt werden, im Vordergrund steht jedoch eine umfangreiche Verbesserung der Software, insbesondere durch neue Funktionalitäten. Bei einem Upgrade ändert sich die mittlere und/oder linke Ziffer der Release-Bezeichnung, beispielsweise von 7.1.A auf 7.2.A oder von 7.1.C auf 8.0.A.
Vorabversionen:	Unter einer Vorabversion wird eine Softwareversion verstanden, die noch nicht endgültig fertig gestellt ist. Aufgrund der fehlenden Fertigstellung weist eine

Vorabversion regelmäßig noch Programmfehler auf und ist nicht für den produktiven Einsatz vorgesehen. Vorabversionen sind in der Regel dadurch gekennzeichnet, dass das aktuelle Entwicklungsstadium wie „Alpha“ oder „Beta“ vermerkt ist.

Demomandant: Unter einem Demomandanten wird ein Schließplan verstanden, welcher durch den Lizenzgeber ausschließlich für Zwecke des Softwaretests und/oder Demonstration des Leistungsumfangs der Software bereitgestellt wird. Demomandanten sind gekennzeichnet durch den Begriff „Demomandant“ zu Beginn des Mandantennamens.

2. Gegenstand des Vertrages

Der Lizenzgeber überlässt dem Lizenznehmer nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen die im Angebot zum Vertragsabschluß bezeichnete Software zur dauerhaften Nutzung auf einem Datenträger oder durch Bereitstellung der Software zum Download im Internet. Ist die Benutzerdokumentation als elektronische Version online oder offline verfügbar, ist die Übergabe einer Druckausgabe der Benutzerdokumentation (Benutzerhandbuch) nicht geschuldet.

Software-Vorabversionen werden dem Lizenznehmer nach Maßgabe der Nummer 9 dieses EULA überlassen.

Die Erstellung, Pflege oder mietweise Überlassung von Software ist im Rahmen dieses Lizenzvertrages nicht geschuldet und Gegenstand gesonderter Vereinbarungen.

3. Umfang des Nutzungsrechts

Der Lizenzgeber räumt dem Lizenznehmer das einfache, nicht ausschließliche Recht ein, die Software zu den nachstehenden Bedingungen dauerhaft zu nutzen:

Hat der Lizenznehmer eine Einzelplatzlizenz erworben, ist er nicht berechtigt, die Software auf mehr als einem Arbeitsplatz gleichzeitig zu nutzen. Der Lizenznehmer ist berechtigt, die Software auf jeder, der ihm zur Verfügung stehenden Hardware einzusetzen. Sofern er jedoch die Hardware wechselt, ist er verpflichtet, die bisher installierte Software von der bisher verwendeten Hardware zu löschen.

Jedem Lizenznehmer der eine Einzelplatz- und/oder Mehrfachlizenz erworben hat, ist die Erstellung einer Sicherungskopie gestattet, die deutlich zu kennzeichnen ist. Die Seriennummer, der Umstand, dass es sich um eine Sicherungskopie handelt, Datum des Erwerbs und Datum der Erstellung der Sicherungskopie sind zu vermerken.

Der Einsatz der Software auf mehr als einem Arbeitsplatz gleichzeitig ist nur zulässig, wenn der Lizenznehmer nach Maßgabe der unter Nummer 4 des EULAs getroffenen Regelung eine Mehrplatzlizenz oder die entsprechende Anzahl Einzelplatzlizenzen erworben hat.

Der Einsatz der Software innerhalb eines Netzwerkes ist im Rahmen einer Einzelplatzlizenz unzulässig, sofern damit die Nutzung von mehreren Arbeitsplätzen aus durchgeführt wird.

Sofern der Lizenznehmer nur Updates oder Upgrades erworben hat, ist er zur Nutzung dieser Updates oder Upgrades nur für die Originalsoftware berechtigt, wenn er diese besitzt, nutzt und Inhaber einer für die Originalsoftware gültigen Lizenz ist.

Das Recht zur Nutzung der Software umfasst das Recht, die Software zu vervielfältigen, soweit dies notwendig ist. Zu den notwendigen Vervielfältigungen zählt die Installation der Software vom Datenträger oder einem Downloadmedium - z.B. Internet – auf die Festplatte, auf einem Archivspeichermedium, das Laden der Software in den Arbeitsspeicher.

Der Lizenznehmer ist berechtigt, die Originalsoftware nach Maßgabe der Bedingungen dieses Absatzes an Dritte zu veräußern: Die zulässige Weiterveräußerung gegenüber Dritten setzt voraus, dass der Lizenznehmer dem Lizenzgeber vor Veräußerung den Dritten benennt (schriftliche Anzeigepflicht), der die Software und die Rechte zur Nutzung erwirbt.

Die Weiterveräußerung ist nur zulässig, wenn dem Dritten gegenüber die Originaldatenträger einschließlich aller Kopien der Software, der Handbücher und etwaigen schriftlichen und elektronischen Begleitmaterials, die Lizenzbriefe oder Lizenzverbriefungen auf Datenträgern oder elektronischen Bauteilen sowie die Updates und Upgrades und die Verbriefungen der an diesen Produkten bestehenden Lizenzen übergibt. Die Weiterveräußerung kann nur mit einer vollständigen Übertragung der Nutzungsrechte einhergehen. Eine teilweise Übertragung von Nutzungsrechten ist nicht gestattet.

Der Lizenznehmer ist in keiner Weise berechtigt, die Software an Dritte zu vermieten, zu verpachten oder zu verleihen. Er ist weiterhin nicht berechtigt, die Software zu bearbeiten oder anderweitige Änderungen an der Software vorzunehmen.

Der Lizenznehmer ist in keiner Weise berechtigt, die Schließpläne eines oder mehrerer Demomandanten in einem laufenden Geschäftsbetrieb bzw. als produktive Anwendung einzusetzen.

Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt: Die Software zu modifizieren, zu adaptieren, mit anderen Programmen zu verbinden, zu übersetzen, in eine andere Programmiersprache zu konvertieren, Revers-Engineering bzw. Disassembling durchzuführen, zu dekompilieren oder abgeleitete Werke zu schaffen, sofern dies nicht ausdrücklich in diesem Vertrag oder durch zwingende Gesetze gestattet ist.

4. Mehrplatzlizenz (Server)

Sofern der Lizenznehmer eine Mehrplatzlizenz erworben hat, ist er berechtigt, die Software auf einen Netzwerkserver zu installieren und so an mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig zu nutzen.

Der Lizenznehmer kann vom Lizenzgeber Mehrplatzlizenzen erwerben, die ihn berechtigen, Kopien der Software auf portablen Datenträgern und Arbeitsplätzen zu fertigen. Der Umfang der Nutzungsrechte bezüglich der gefertigten Kopien bestimmt sich nach Nummer 3 dieses EULAs.

Die Mehrplatzlizenz berechtigt den Lizenznehmer nicht, von den gefertigten Kopien weitere Kopien zu fertigen oder die gefertigten Kopien zu veräußern. Der Lizenznehmer verpflichtet sich gegenüber dem Lizenzgeber, Auskunft über die gefertigten Kopien zu erteilen und diese schriftlich nachzuweisen.

5. Verletzung von Nutzungsrechten

Im Falle eines Verstoßes gegen die Regelungen unter Punkt 3 bis 4 durch den Lizenznehmer, dessen gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen hat der Lizenznehmer dem Lizenzgeber – unbeschadet etwaiger Schadensersatzansprüche – eine Vertragsstrafe in Höhe von € 2.000,00 pro Verletzungshandlung zu zahlen.

Verstößt der Lizenznehmer gegen die Regelungen unter Punkt 3 bis 4, so ist der Lizenzgeber – unbeschadet etwaiger Schadensersatz- oder Vertragsstrafenansprüche – berechtigt, die Einräumung der Nutzungsrechte aus wichtigem Grunde mit sofortiger Wirkung zu kündigen und dem Lizenznehmer die weitere Nutzung der Software zu untersagen. In diesem Fall hat der Lizenznehmer die Software einschließlich aller Begleitmaterialien an den Lizenzgeber zurückzugeben. Eine Rückzahlung von Lizenzgebühren durch den Lizenzgeber erfolgt nicht, der Lizenznehmer bleibt zur Entrichtung der Lizenzgebühren verpflichtet, sofern diese noch nicht gezahlt worden sind.

6. Zahlungsbedingungen und Eigentumsvorbehalt

Hinsichtlich der Zahlungsbedingungen und in Bezug auf den Eigentumsvorbehalt wird ausdrücklich auf die die Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB der OPERTIS GmbH verwiesen.

7. Nichtverfügbarkeit der Leistung

Ist die vom Lizenzgeber geschuldete Leistung durch unvorhersehbare oder von ihm nicht zu vertretende Umstände nicht verfügbar, so ist dieser berechtigt, von der Leistung Abstand zu nehmen. Der Lizenzgeber verpflichtet sich, den Lizenznehmer unverzüglich von der Nichtverfügbarkeit der geschuldeten Leistung zu unterrichten. Soweit der Lizenznehmer zu diesem Zeitpunkt bereits einen Kaufpreis in voller oder anteiliger Höhe gezahlt hat, verpflichtet sich der Lizenzgeber gegenüber dem Lizenznehmer, die geleistete Zahlung unverzüglich zurückzuerstatten.

8. Mängelansprüche

Der Lizenznehmer hat die Software unverzüglich nach deren Ablieferung durch den Lizenzgeber oder deren Download, soweit dies nach dem ordnungsgemäßen Geschäftsgang tunlich ist, zu untersuchen und, wenn sich ein Mangel zeigt, dem Lizenzgeber unverzüglich Anzeige zu machen. Unterlässt der Lizenznehmer die Anzeige, so gilt die Ware als genehmigt, es sein denn, dass es sich um einen Mangel handelt, der bei der Untersuchung nicht erkennbar war. Zeigt sich ein solcher Mangel, so muss die Anzeige unverzüglich nach der Entdeckung gemacht werden; anderenfalls gilt die Ware auch in Ansehung dieses Mangels als genehmigt. Zur Erhaltung der Rechte des Lizenznehmers genügt die rechtzeitige Absendung der Anzeige. Die vorangegangenen Bestimmungen gelten nicht, wenn und soweit der Lizenzgeber einen Mangel arglistig verschwiegen haben sollte.

Ein Mangel der Software liegt nur vor, wenn diese bei Gefahrenübergang nicht die vereinbarte Beschaffenheit besitzt. Die vereinbarte Beschaffenheit wird im Rahmen der Software-Systemdokumentation für den jeweiligen Release-Stand in der im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung dokumentiert. Unwesentliche Abweichungen von der jeweiligen Systemdokumentation gelten nicht als Mangel.

Gewährleistungsansprüche des Lizenznehmers bestehen nicht, wenn dieser die Software nicht bestimmungsgemäß nutzt oder der Lizenznehmer selbst oder durch Dritte in die Software eingegriffen hat. Der Gewährleistungsausschuss greift nicht ein, wenn der Lizenznehmer nachweist, dass der gerügte Mangel auch bei bestimmungsgemäßer Nutzung aufgetreten wäre bzw. in keinem Zusammenhang mit dem Eingriff in die Software steht.

Tritt ein Mangel auf, ist der Lizenzgeber nach seiner Wahl berechtigt, den Mangel zu beseitigen oder einen Ersatz der Software zu liefern (Nacherfüllung).

Die Mängelbeseitigung kann auch durch schriftliche oder telefonische Handlungsanweisungen an den Lizenznehmer erfolgen. Der Lizenznehmer ist in diesen Fällen verpflichtet, die Handlungsanweisungen umzusetzen, soweit ihm dies zumutbar ist. Als Mängelbeseitigung gilt auch eine softwaretechnische Umgehung, soweit dadurch der vertraglich vereinbarte Gebrauch nicht wesentlich beeinträchtigt wird.

Die Nacherfüllung gilt nach dem dritten erfolglosen Versuch als fehlgeschlagen. Schlägt die Nacherfüllung fehl, ist der Lizenznehmer berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Sofern dem Lizenzgeber ein Verschulden zur Last fällt, ist der Lizenznehmer berechtigt, Schadensersatz oder Ersatz der vergeblichen Aufwendungen zu verlangen. Die Minderung ist ausgeschlossen.

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit der Ablieferung der Software beim Lizenznehmer.

Mängelansprüche sind weiterhin ausgeschlossen, soweit die Mängel auf folgenden Ursachen beruhen:

(a) Dem Unterlassen des Lizenznehmers, eine Fehlerbehebung durchzuführen, obwohl ihm diese möglich war und ihn eine entsprechende Obliegenheit trifft,

(b) dem Unterlassen laufende Updates und/oder Upgrades, die von OPERTIS oder Drittlieferanten zur Verfügung gestellt werden, zu installieren und zu pflegen,

(c) einer Kundenumgebung, die nicht den geltenden Gesetzen, Vorschriften und den maßgeblichen zwingenden Industrienormen entspricht,

(d) einer unangemessenen, nicht ordnungsgemäßen bzw. unvollständigen Erstellung bzw. Pflege der Kundenumgebung durch den Lizenznehmer bzw. eine von ihm beauftragte dritte Partei, oder

(e) Verstöße des Lizenznehmers oder einer von ihm beauftragten dritten Partei gegen Bestimmungen dieses Vertrages, sofern diese für den Mangel kausal sind.

Der Lizenzgeber übernimmt keine Garantie. Mitarbeiter des Lizenzgebers sind zur Garantiezusage nicht berechtigt. Auf eine Garantiezusage des Lizenzgebers kann sich der Lizenznehmer nur dann berufen, wenn diese durch den Lizenzgeber selbst oder dessen gesetzlichen Vertreter schriftlich bestätigt wurde.

9. Vorabversionen

Der Lizenzgeber und der Lizenznehmer können die Überlassung von Software-Vorabversionen vereinbaren. Software-Vorabversionen zeichnen sich insbesondere durch die Kennzeichnung mit „Alpha“ oder „Beta“ oder ähnlichen Kennzeichnungen aus. Die Überlassung von Software-Vorabversionen, sofern nicht individuelle Abreden oder anderweitige Vereinbarungen getroffen sind, ist im Folgenden abschließend geregelt.

Die Software-Vorabversion wird dem Lizenznehmer ausschließlich zu Testzwecken überlassen. Sie dient nicht dem Einsatz im laufenden Geschäftsbetrieb und darf nicht auf Arbeitsplätzen bzw. Netzwerken verwendet werden, die im laufenden Geschäftsbetrieb stehen. Der Lizenznehmer erwirbt mit der Software-Vorabversion das Recht zur Nutzung dieser Software gemäß Nummer 3 dieses EULAs für den Zeitraum der Überlassung, jedoch mit Einschränkung aus Satz 2 dieses Absatzes.

Der Lizenznehmer verpflichtet sich, dem Lizenzgeber sämtliche Fehlermeldungen, Usabilityfehler etc. schriftlich mitzuteilen und dabei die Entstehung des Fehlers, Zeit und Ort seines Auftretens zu beschreiben.

Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, soweit diese ihre Ursache in einem Zuwiderhandeln gegen vorstehende Regelungen durch den Lizenznehmer, dessen gesetzliche Vertreter oder dessen Erfüllungsgehilfen haben. Für Vorabversionen ist auch die Gewährleistung ausgeschlossen, da sowohl dem Lizenzgeber als auch Lizenznehmer bewusst ist, dass Vorabversionen typischerweise fehlerbehaftet sind und keine Fehlerbeseitigung geschuldet wird.

10. Demomandant

Der Lizenzgeber und der Lizenznehmer können die Überlassung von Demomandanten vereinbaren. Demomandanten zeichnen sich insbesondere durch die Kennzeichnung mit „Demomandant“ zu Beginn des Mandantennamens aus. Die Überlassung von Demomandanten, sofern nicht individuelle Abreden oder anderweitige Vereinbarungen getroffen sind, ist im Folgenden abschließend geregelt.

Demomandanten werden dem Lizenznehmer ausschließlich zu Testzwecken und/oder Demonstrationszwecken überlassen. Sie dienen nicht dem Einsatz im laufenden Geschäftsbetrieb und dürfen nicht als produktive Anwendung eingesetzt werden.

11. Haftung

Der Lizenzgeber haftet gleich aus welchem Rechtsgrund für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen seiner gesetzlichen Vertreter und sonstigen Erfüllungsgehilfen. Der Lizenzgeber haftet weiter unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen, sowie für Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz.

Der Lizenzgeber haftet im Übrigen für leichte Fahrlässigkeit nur, sofern eine Pflicht verletzt wird, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung ist (Kardinalpflicht) und dabei nur für vorhersehbare Schäden, mit deren Entstehung typischerweise gerechnet werden muss. Darüber hinaus ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

Die Haftung auf Schadensersatz nach Nummer 11 Absatz 2 dieser EULA ist wertmäßig auf den Auftragswert der Software begrenzt.

Für den Verlust von Daten und/oder Programmen haftet der Lizenzgeber nur in Höhe des Aufwandes, der entsteht, wenn der Lizenznehmer regelmäßig, zeitnah und anwendungsadäquat Datensicherungen durchführt und dadurch sicherstellt, dass verlorengegangene Daten mit vertretbarem Aufwand wieder hergestellt werden können.

Die Regelungen der Nummer 9 Absatz 4 des EULAs bleibt unberührt.

12. Schutzrechte

Der Lizenzgeber erklärt, dass die vertragsgegenständliche Software einschließlich der Pläne und Dokumentation frei von Rechten Dritter ist.

Vermerk über beschränkte Rechte bei US-Regierungsbehörden: Die Software und deren Dokumentation unterliegt beschränkten Rechten. Die Benutzung, Duplizierung und sonstige Nutzung durch Behörden der US-Regierung unterliegt Beschränkungen, die in Paragraph 52.227.19 Absätze (c)(1) bis (c)(4) der Federal Acquisition Regulation (FAR) aufgeführt sind. Hersteller ist die OPERTIS GmbH, 34454 Bad Arolsen, Deutschland.

Im Falle von Beeinträchtigungen der vertragsgemäßen Nutzung der Software durch Schutzrechte Dritter stehen dem Lizenznehmer die Mängelansprüche gem. Nummer 8 dieses EULAs zu.

Ein Rechtsmangel liegt dann vor, wenn die für die vertragsgemäße Nutzung der Produkte erforderlichen Rechte nicht wirksam eingeräumt werden konnten, insbesondere dann, wenn durch die vertragsgemäße Nutzung Schutzrechte Dritter verletzt werden.

Ansprüche wegen Rechtsmängel verjähren in 12 Monaten, die Frist beginnt mit Ablieferung. Bei arglistig verschwiegenen Mängeln oder bei Übernahme einer Garantie gelten stattdessen die gesetzlichen Vorschriften.

Dem Lizenznehmer stehen keine Ansprüche wegen Rechtsmängel zu, wenn er die Produkte verändert hat oder durch Dritte verändern ließ oder die Produkte mit anderen als den freigegebenen Produkten verwendet hat, es sei denn, der Lizenznehmer weist nach, dass die Änderung den Rechtsmangel nicht verursacht hat und dass der Rechtsmangel den Produkten bei der Übergabe anhaftete.

Aufgetretene Rechtsmängel sind von dem Lizenznehmer in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren und dem Lizenzgeber unverzüglich schriftlich nach Entdeckung mitzuteilen.

Liegen Rechtsmängel vor wird der Lizenzgeber den Lizenznehmer von berechtigten Ansprüchen Dritter freistellen und nach seiner Wahl, entweder dem Lizenzgeber das Recht zur Weiterbenutzung verschaffen oder die Software so verändern, dass eine Schutzrechtsverletzung nicht mehr vorliegt.

Ist dies nicht möglich, ist der Lizenzgeber berechtigt, die Software zurückzunehmen und die von dem Lizenznehmer geleistete Vergütung unter Abzug einer angemessenen Entschädigung für die erfolgte Nutzung zurückzuzahlen.

Sofern eine Lizenzgeber zu vertretende Pflichtverletzung vorliegt, kann der Lizenznehmer Schadensersatz statt der Leistung oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen. Bezüglich dieser Ansprüche gelten die Bestimmungen über die Gewährleistung und Haftung.

Zusätzlich ist der Lizenznehmer verpflichtet, den Grundsatz der Schadensminderung zu beachten, sodass der Lizenzgeber insbesondere rechtzeitig und schriftlich über den Anspruch zu informieren ist. Der Lizenznehmer darf keinen Anspruch von sich aus anerkennen. Er wird den Lizenzgeber ermächtigen, auf eigene Kosten einen etwaigen Rechtsstreit zu führen und/oder beizulegen, wobei der Lizenznehmer alle notwendigen Informationen zur Verfügung stellt und den Lizenzgeber – soweit zumutbar – unterstützt.

13. Weitergabe und Ausfuhr

Die Weitergabe und/oder Ausfuhr von Software einschließlich der dazugehörigen Daten und Unterlagen kann, z.B. aufgrund ihrer Art oder ihres Verwendungszweckes der Genehmigungspflicht unterliegen. Der Lizenznehmer ist in diesem Falle verpflichtet, die jeweils erforderlichen Ausfuhrgenehmigungen in eigener Verantwortung zu erwirken und Lieferungen nur nach Maßgabe dieser Genehmigungen auszuführen. Der Lizenznehmer verpflichtet sich insbesondere alle Exportgesetze, Exportbeschränkungen der entsprechenden Länder einzuhalten; dies gilt auch für die U.S. Export Administration Regulation (EAR).

14. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Lizenznehmers oder Dritter werden nicht Vertragsgegenstand. Dies gilt auch dann, wenn der Lizenzgeber diesen nicht ausdrücklich widerspricht. Die Einbeziehung Allgemeiner Geschäftsbedingungen des Lizenznehmers oder Dritter durch schlüssiges Handeln ist ausgeschlossen, insbesondere werden durch die Annahme von Lieferungen oder Leistungen sowie die Zahlung die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Lizenznehmers oder Dritter nicht Gegenstand des Vertrages.

Soweit die vorstehenden Ziffern keine abweichenden Regelungen enthalten, finden ergänzend die Allgemeinen Verkaufsbedingungen des Lizenzgebers als Allgemeine Geschäftsbedingungen Anwendung.

15. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung, Abänderung oder einen Verzicht auf diese Schriftformerfordernis.

Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss von UN-Kaufrecht.

Als Erfüllungsort und Gerichtsstand für sämtliche aus und im Zusammenhang sich ergebenden Streitigkeiten zwischen den Parteien wird, soweit zulässig, der Sitz des Lizenzgebers vereinbart.

Das Unterlassen oder eine Verzögerung der Ausübung von Rechten oder Ansprüchen des Lizenzgebers gemäß diesem Vertrag soll unter keinen Umständen als Verzicht auf derartige Rechte oder Ansprüche ausgelegt werden können.

Dritte, die in dem Anwendungsbereich des Vertrages auf Seiten des Lizenzgebers einbezogen werden und/oder zu deren Gunsten der Vertrag abgeschlossen wird, können eigenständig ihre Rechte geltend machen und insbesondere von dem Lizenznehmer die Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen verlangen.

Die Bestimmungen dieses Vertrages sind, soweit sie auf OPERTIS Drittlieferanten, OPERTIS Niederlassungen, Tochter- und Schwestergesellschaften Bezug nehmen, für OPERTIS Drittlieferanten, Niederlassungen, Tochter- und Schwestergesellschaften direkt anwendbar.

Sollten einzelne Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte sich in den Vereinbarungen eine Lücke befinden, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht oder am nächsten kommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach dem Sinn und Zweck der vertraglichen Vereinbarung vereinbart worden wäre, wenn die Sache von vorneherein bedacht worden wäre.

16. Einverständnis

Mit Vollendung der Installation der Software gibt der Lizenznehmer zu verstehen, dass er diesen Vertrag zur Kenntnis genommen hat und dass er diesen Vertragsbedingungen und Bestimmungen zugestimmt hat.

Stand: März 2011

20. FAQs zur Software

Die Antworten auf erste Verständnis- und Systemfragen helfen Ihnen i.d.R. vor einem Anruf oder dem Active Global Support bei OPERTIS, die konkrete Situation schnell weiter bearbeiten zu können:

Schließplan

Wie viele Mandanten (Objekte) können mit der eLOCK Center Software verwaltet werden?

Die Anzahl der möglichen und anzulegenden Mandanten ist in der Software nicht begrenzt. **Wichtiger Hinweis:** Pro Mandant (Objekt) benötigen Sie eine separate Mandantenlizenz.

Zeigt die eLOCK Center Software Übersichten zum Schließplan an?

Ja, mit der Menüfolge **Schließplan → Schließplan Person** bzw. **Schließplan Funktion** bzw. **Schließplan Objekt** können Sie in Form eines Menübaums Zuordnungen von Massen- und Detaildaten übersichtlich darstellen.

Beispiel: Mit der Funktion **Schließplan Objekt** sehen Sie die Zuordnung

1. der Organisationseinheiten zum Objekt
2. der Sicherheitszonen zu den Räumen und
3. der Räume zu den Sicherheitszonen.

Wo lege ich Beschlaggruppen an?

Beschlaggruppen heißen in eLOCK Center Schutzzonen. Diese werden unter dem Menüpunkt **Objektbereich → Schutzzonen** durch die Transaktion hinzufügen erstmalig angelegt. In den Schutzzonen werden z.B. Räume gleicher Abteilungen gespeichert um die Anzahl der Schließplanelemente und damit die Gesamtkomplexität und mögliche Fehler bei der Erfassung oder Vergabe von Berechtigungen zu vermeiden.

Gibt es Regeln, die die Anlage des Schließplans erleichtern?

Ja, es gibt in der Zuordnung Strukturregeln, die die Arbeit erleichtern:

- Der Schließplan besteht aus den Elementen: Personengruppen, Personen und Identträgern.
- Personen welche einer Personengruppe zugeordnet werden verlieren ihre originären Rechte im Schließplan, weil diese Rechte über die Personengruppe (Top-Down) definiert werden.
- Identträger (z.B. unterschiedlicher Bauart) welcher einer Person zugeordnet werden, verlieren ihre originären Rechte im Schließplan, weil diese Rechte über die Person (Top-Down) definiert werden.
- Jede Person muss mindestens 1 Identträger (IT) besitzen, weil im Schließplan eLOCK der IT die elektronische Identität zur Person darstellt.
- Eine Person kann mehrere Identträger (unterschiedlicher Bauart und unterschiedlicher Schließplanrechte) besitzen.
- Jeder Identträger muss einer Person zugeordnet sein.

Identträger

Wie viele Identträger kann ich mit einer eLOCK Center Software verwalten?

In eLOCK können maximal 80.000 IT angelegt, bearbeitet und verwaltet werden. D.h. in den verwalteten Mandanten können insgesamt bis zu 80.000 Schlüssel, Identkarten, Schlüsselanhänger oder z.B. Fremdtransponder integriert werden.

Wo bearbeite ich Identträger (Schlüssel)?

In eLOCK werden Personendaten mit der Menüfolge:
Personenbereich → Identträger hinzugefügt, geändert, Beschlägen zugeordnet oder ersetzt.

Wozu benötige ich den Master?

Der Master dient als zusätzlicher Schutz- und Berechtigungsmechanismus bei der Programmierung von Beschlägen. Wir empfehlen den Master sicher, unter Verschluss zu verwahren.

Beschläge

Wie viele Beschläge kann ich mit einer eLOCK Center Software verwalten?

In eLOCK Center können maximal 65.000 Beschläge angelegt, bearbeitet und verwaltet werden. D.h. in den verwalteten Mandanten können insgesamt bis zu 65.000 elektronische Zylinder, Wandleser, Komfortschlösser, Rahmentürsysteme o.a. integriert werden.

Wie kann ich Zeitprofile erstellen und vergeben?

1. **Erstellen eines Zeitprofils:**
   eLOCK Center Menü: **Funktionsbereich → Zeitprofile:**
   Matrix aus Wochentag und Zeitereignis definieren.
2. **Zuordnung der Zeitprofile zu den Beschlägen:**
   eLOCK Center Menü: **Zeitprofil für Beschläge → Zuordnung durchführen**
3. **Übertragung von der eLOCK Center Software auf die Beschläge:**
   Ein Auftrag für den PDA wird in eLOCK Center automatisch erzeugt und über eLOCK Center Menü: **PC-PDA → PDA Synchronisation → Verbinden** auf den PDA übertragen

Sicherheit

Wie verhalte ich mich bei Schlüsselverlust?

Mit dem Menüpunkt **Personenbereich → Identträger → Ersetzen** wird der sogenannte Nachfolge -IT erzeugt. Dieser muss an jedem Beschlag, an dem der verlorene Schlüssel berechtigt war, einmal benutzt werden. Dadurch wird der verlorene Schlüssel gesperrt. Es schließt nur noch der neue Schlüssel.

Welche allgemeinen Sicherheitskriterien muss ich beachten?

Besondere Sicherheitshinweise beim Umgang mit der Software sprechen wir nicht aus.

Bei Programmierfehlern und Daten-Sicherungsfehlern werden schwerwiegende reale Auswirkungen auf den Schließplan stattfinden. Wir raten dringend zu effektiven Maßnahmen der Datensicherung.

Verwahren Sie Ihre Masterlizenzkarte(n) und Master IT sicher, d.h. unter Verschluss auf.

Wir empfehlen Ihnen Weitergabe und Ausleihe zu dokumentieren.

Lizenzierung

Benötige ich für die Arbeit mit eLOCK Center eine Software Lizenz?

Ja; sie ist im Lieferumfang der Software enthalten.

Wie findet die Lizenzierung der eLOCK Center Software statt?

Die Lizenzen für die Einzel- oder Mehrplatzversion sind im Lieferumfang der Software enthalten.

Für die spätere Lizenzierung der 30 Tage gültigen Demoversion können Sie eine Aktivierung in unserem Auftrags- und Servicecenter ES bestellen.

In beiden Fällen nennen Sie uns Ihre Lizenz-ID, den Maschinenhaschcode und die Maschinen ID. Von uns erhalten Sie im Dialog den Aktivierungscodes Ihrer Software.

Allgemein

Für welche Betriebssysteme ist die eLOCK Center Software geeignet?

Siehe Kapitel **02 Systemkomponenten → Systemanforderungen eLOCK Center**

Können Auswertungen, z.B. die Ereignisliste aus eLOCK Center in andere Dateiformate konvertiert und weiterverarbeitet werden?

Ja, die Ereignisliste kann in die Formate: PDF, HTML, Text, csv, xls, RichText Document - konvertierte Dateien verwandelt werden. Die Ereignisliste kann mit und ohne Personenbezug erstellt werden.

eLOCK Center Menü: **Berichte/Protokolle --> Zutrittsprotokolle --> Mit Personendaten**

Wie erhalte ich Support von OPERTIS?

Sie erreichen den OPERTIS Support telefonisch unter der Rufnummer:

Telefon Nummer	+49 5691 877 41 - 200
Montag bis Donnerstag	08:00 Uhr – 16:00 Uhr
Freitag	08:00 Uhr – 15:00 Uhr

21. Stichwortverzeichnis

A

Aktivieren	
Später	3.6
Manuell - Sytemlizenz	3.6
Manuell - Zeitlizenz	3.10
Aktivierungscode - Systemlizenz	3.7
Assistentenfenster	6.7

B

Bedienelemente	6.8
Bedienoberfläche	6.1
Benutzereinstellungen	14.8
Benutzer	
Bearbeitungsfunktionen	7.24
Hinzufügen	7.25
Benutzerpasswort	7.25; 14.27
Benutzerprofile	
Bearbeitungsfunktionen	7.11
Benutzerstrukturregeln	7.11
Hinzufügen	7.12
Organisationsrechte	7.22
Systemrechte	7.21
Typisierende Beispiele	7.13
Berichte	
Allgemeine Funktionen	11.2
Identträger/Räume	11.11
Etikettendruck	11.22
IT-Ausgabe	11.7
IT-Rückgabe	11.9
Offene Posten	11.21
Personen/Identträger	11.9
Personen/Räume	11.10
Schließplan	11.13
Schutzzone/Personen	11.10
Schutzzone/Räume	11.11
Beschlag / Beschläge	
Arten	10.18
Aufträge erledigen	10.16
Bearbeitungsfunktionen	10.7
Beschlagsaufträge	10.18
Blacklist übertragen	10.16
Ersetzen	10.14

Hinzufügen	10.9
Importieren	10.12
Löschen mit PDA	10.16
Protokollierung	10.8
Schutzzone zuordnen	10.12
Subtypen	10.17
Typen	10.17
Biometriemodul Face	
Bearbeitungsfunktionen	10.41
Daten übertragen	10.47
Hinzufügen	10.41
Info	10.47
Buttons (Die wichtigsten Navigations-Buttons)	6.8

C

CSV-Dateien	
Beschläge	10.13
Personen	8.25
Personengruppen	8.14
Schutzzonen	10.6

D

Database	4.9
Datenbank	
Datenbank erzeugen	7.6
Datenbankwartung	14.9
Datensicherung	
Sicherheitshinweise	1.2
Datenträger - Empfehlungen zu Festplattenkapazitäten	4.10
Demo	
Mandant	18.2
Version	3.6
Detailfenster	6.6

E

Early Watch	14.35
Editierfenster	6.7
Eingabefelder	6.8
Einstellungen - System	4.2; 14.8
eLOCK Center Basic	2.4
eLOCK Center Professional	2.4
eLOCK Center Enterprise	2.5

Elemente des Schließplanes - Kurzbeschreibung	5.1
eLOCK Mobile	
eLOCK Mobile installieren	13.2
eLOCK Mobile deinstallieren	13.6
ESP	14.28
Empfehlungen	
Festplattenkapazität	4.10
Edition MS-SQL-Server	4.10
EULA (Enduser Licence Agreement)	18
Extras	
Database	4.9
Import HEWI Key 5	14.2
Einstellungen	4.2; 14.8
PIN ändern	14.27
Passwort ändern	14.27
Layout zurücksetzen	14.1
PDA	4.9

F

Face (Biometriemodul)	10.40
FAQs (Frequently Ask Questions) zur Software	20
Feiertage	
Bearbeitungsfunktionen	9.25
Hinzufügen	9.26
Import/Export	9.27
Übertragung an die Beschläge	9.28
Feldarten (Auswahl-, Options-, Eingabe- und Anzeigefenster)	6.8
Fensterarten zur Bearbeitung (Editierfenster, Assistentenfenster)	6.7; 6.7
Filter	6.9
Freie Programmierung eines Identträgers	8.35
Funktionen, wichtige, wiederkehrende Arbeitsschritte	5.2
Funktionssymbolleiste	6.5
Funktionsbereich	9.1
Fußleiste	6.8
F1 Taste	15.3

G

Glossar	21
Generalschlüssel	8.41
Grenzuhrzeit	9.24

H

Häufig genutzte Funktionen	5.2
Hardware	2.2
Konfigurieren	4.2
Hardwarekomponenten	2.2
Hauptrelease	4.7
Hilfe	
Inhalt und Aufbau	15.1
Suche ausführen	15.2
Suchergebnisse anzeigen	15.3
Direkthilfe über F1 Taste	15.3
Hierarchieregeln - Personenbereich	8.1
Hinzufügen	
Benutzer	7.25
Benutzerprofile	7.12
Beschläge	10.9
Feiertage	9.26
Identträger	8.28
Mandanten	7.3
Master	7.27
Personen	8.17
Personengruppen	8.5
Schutzzonen	10.3
Tagespass	9.23
Zeitprofile Beschläge	9.18
Zeitprofile Personen	9.7
Zeitprofile Personen (personenbezogen)	9.13

I

Info	6.16
Identträger	
Ausgabebericht	8.34
Ändern	8.37
Bearbeitungsfunktionen	8.27
Ersetzen	8.41
Hinzufügen	8.28
Info lesen	8.38
Löschen	8.40

Import	
Schutzzonen	10.5
Beschläge (Räume)	10.12
Feiertage	9.27
HEWI Key 5	14.2
Personengruppen	8.8
Personen	8.24
XML	14.7
IP-Adresse	10.24
IP-Managment	10.23

J

K

Kommunikation mit Online-Komponenten	10.28
Kopfleiste	6.2
Konfigurieren - System	4.1
Kreuzschließplan	12.18
Kurzbeschreibung	5.1

L

Layout zurücksetzen	14.1
Lizenzinformation	15.4
Lizenzen	
eLOCK Center Basic	2.5
eLOCK Center Professional	2.6
eLOCK Center Enterprise	2.8
Zeit	3.9
Lizenzvertrag	18

M

Mandant	
Bearbeitungsfunktionen	7.3
Hinzufügen	7.3
Installation	3.12
Mandantenlizenzkarte (MLK)	2.4; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7
Master	
Bearbeitungsfunktionen	7.26
Ersetzen	7.29
Hardware	2.2
Hinzufügen	7.27
Multiobjekt	2.6; 2.7

Menüleiste	6.2
Mindestgröße - Empfehlung Festplattenkapazität	4.10
Multirelais	
Hinzufügen	10.48
Konfiguration	10.49
Multirelais zuordnen	8. 39
Musterdatei	
CSV_Personengruppen	8.14
CSV_Personen	8.25
CSV_Räume (Beschläge)	10.13
CSV_Schutzzonen	10.6
Musterlisten	siehe Berichte

N

Navigationsfenster	6.6
Netzwerk einrichten	10.22

O

Objektbereich	10.1
Online	
Hilfe	6.14
Support	1.3
Onlinebeschläge	10.20
Aufträge übertragen	10.37
Bearbeitungsfunktionen	10.29
Hinzufügen	10.30
Info	10.36
OPERTIS	
Kontakt	6.15
Support	1.3
Organisationsrechte vergeben	7.22; 12.8
Organisationseinheiten	12.6

P

Passwort ändern	14.27
PDA	
Anmeldung	16.1
Auftragsstatus auf dem PDA	16.7
Aufträge übertragen	13.7
Bearbeitungsfunktionen	13.2
Beschläge auswählen (Vorrat <>Auswahl)	13.8
Installieren	13.2

Statusfenster	16.7
Synchronisation	13.7
PDA PIN ändern	14.27
Personen	8.15
Bearbeitungsfunktionen	8.15
Beschlag zuordnen	8.23
Hinzufügen	8.17
Identträger bearbeiten/hinzufügen	8.19
Import	8.24
Schutzzone zuordnen	8.23
Personengruppen	8.3
Bearbeitungsfunktionen	8.4
Beschläge zuordnen	8.8
Hinzufügen	8.5
Import	8.8
Schutzzone zuordnen	8.7
Personenbereich	8.1
Hierarchieregeln	8.1
Strukturregeln	8.2
Protokollierung	10.8

Q

R

Rechtliche Hinweise zur Software	1.1; 18
Register	6.5
Release	17

S

Schließplan	
Elemente des Schließplans	5.1
Funktion	12.17
Grundsätze zur Funktionsweise	12.1
Identträger Bearbeitungsstatus	12.11
Installation - Ablauf	3.12
Navigationsfunktion "Aktualisieren"	12.4
Navigationsfunktion "Im Baum suchen"	12.3
Navigationsfunktion "Verschieben"	12.4
Objekte	12.13
Organisationseinheiten	12.6
Personen	12.9

Schutzzonen	
Bearbeitungsfunktionen	10.2
Beschläge zuordnen	10.4
Hinzufügen	10.3
Importieren	10.5
Setup	3.2
Sicherheit und Verschlüsselung	1.3
Sicherheitshinweise	1.2
Sicherheitsmechanismen	1.3
Software	
eLOCK Center	2.3
eLOCK Mobile	2.9
Softwarelizenzvertrag	18; 3.2
Stammdatenänderungen	
aus Schließplan Personen	12.11
aus Schließplan Objekt	12.15
SQL-Server Edition - Empfehlungen	4.10
Support	1.3
Switch-Key	8.42
Symbolleiste	6.2
System	
Einstellungen	4.2
Hauptrelease	4.7
Installation	3.1
Komponentenübersicht	2.1
Konfigurieren	4.1; 5.1
Lizenzierung	3.6
Sicherung	14.9
Sizing	4.7
Starten	4.1
Struktur (Systemtabelle, Mandantentabellen)	7.1
Systemrechte vergeben	7.21
T	
Tabelle	
Personen	8.25
Personengruppen	8.14
Räume (Beschläge)	10.13
Schutzzonen	10.6
Tagespass	9.22
Telefonnummern - Support	1.3; 15.3
Titelleiste	6.5

U

Unbekannte Identträger	8.39

V

Verschlüsselung	1.3

W

Wandleserrelais	8.42
Wartungsvertrag	
Basic	2.6
Professional	2.7
Enterprise	2.8

X

Y

Z

Zeitlizenz	
Aktivieren	3.10
Funktionsumfang	3.9
Hinzufügen	3.9
Zeitprofil	
Beschläge	9.16
Hinzufügen	9.9
Personen	9.6
Personen (personenbezogene Zuordnung)	9.12
Tagespass	9.22
Zubehör - Systemkomponenten	2.9
Zusätzliche Wandleserrelais	8.42
Zutrittsprotokoll	11.25; 11.27; 11.29

22. Glossar

A

Active Sync	ActiveSync ermöglicht das Erstellen einer Synchronisationspartnerschaft zischen Ihrem mobilen Gerät und einem PC über eine Kabel-, Dockingstation-, Bluetooth- oder Infrarotverbindung. Mit ActiveSync können Sie das mobile Gerät außerdem über Ihren PC mit anderen Ressourcen verbinden.

B

Baustellenmodus	Entspricht dem Auslieferungszustand der Beschläge von OPERTIS Elektronischen Schließsystemen. D.h. jeder Identträger kann am Beschlag schließen, der Beschlag ist keiner Schließanlage zugeordnet.
Beschlagtypen	Der Beschlagtyp steht in der Eingabemaske beim Hinzufügen von Beschlägen; er wird aus dem Beschlag ausgelesen und dann in die Stammdaten geschrieben.
Beschläge	In eLOCK Center steht der Begriff Beschläge als Synonym für Räume. Dort werden die Daten zu Raumbezeichnung, Raumname, Beschlags-ID, Beschlagstyp und Zeitprofil verwaltet.
Broadcast	Ein Broadcast überträgt Datenpakete an alle Teilnehmer des Netzwerks. Unbekannte IP-Adressen können so abgerufen werden. Jeder Teilnehmer, der die Daten empfängt kann die Daten entgegennehmen und entscheidet dann, ob er sie weiterverarbeitet oder ignoriert.

C

CF	Compact Flash
CSV-Datei	Eine CSV-Datei ist eine Textdatei zur Speicherung oder zum Austausch einfach strukturierter Daten. Das Kürzel CSV steht dabei für *Character Separated Values, Comma Separated Values* oder *Colon Separated Values*, weil die einzelnen Werte durch ein spezielles Trennzeichen, beispielsweise das Komma oder Semikolon, getrennt werden. Ein allgemeiner Standard für das Dateiformat existiert nicht.

D

Database	Steht als englischer Fachbegriff für deutsch: Datenbank
DHCP-Server	Das **Dynamic Host Configuration Protocol** ermöglicht die Zuweisung der Netzwerkkonfiguration an Geräte durch einen Server. Neue Computer werden automatisch, ohne manuelle Konfiguration, in ein bestehendes Netzwerk eingebunden. Am Gerät muss lediglich der automatische Bezug der IP-Adresse aktiviert sein, dann kann es die erforderlichen Netzwerk-Daten vom DHCP-Server beziehen.
DNS-Server	Das **Domain Name System** ist ein Dienst im Internet zur Namensauflösung. DNS nennt bei Anfrage die zugehörige IP-Adresse zu einem Hostnamen.

Download	Beim Download oder auch Herunterladen werden Daten von einer Gegenstelle (z.B. Server, Host, Internet) angefordert und zum lokalen Rechner übertragen. Herunterladen ist somit das Gegenstück zum Upload bzw. Hochladen.
E	
eLOCK Center	Lautet der Name der auf dem PC installierten Software zur Verwaltung der OPERTIS Schließanlagen ES7000 und ES5000plus.
eLOCK Mobile	Lautet der Name der Software auf dem PDA, der zur Synchronisation und Übertragung von Daten zwischen Beschlag und der eLOCK Center Software benötigt wird.
EULA	„Enduser Licence Agreement“ und ist der Softwarelizenzvertrag zwischen der OPERTIS GmbH und dem Lizenznehmer.
F	
FAQ-Liste	Eine ***FAQ-Liste*** ist eine Datei mit häufig gestellten Fragen zu einem System und den dazugehörigen Antworten. Das Kürzel FAQ stammt aus dem Englischen und steht für „frequently asked questions“.
H	
Host	Als Host wird ein in einem Rechnernetz eingebundenes Betriebssystem bezeichnet, das Server oder Clients beherbergt
Hub	Ein Hub verbindet Netzwerk-Knoten sternförmig und überträgt eingehende Nachrichten an alle Netzteilnehmer.
I	
Identträger	Ist das Synonym für den „Schlüssel“ der zum berechtigten Zutritt benötigt wird. Der Besitz des Identträgers, Karte, Schlüssel, Schlüsselanhänger o.a. führt zur elektronischen Identität.
IEEE	Das Institute of Electrical and Electronics Engineers ist ein weltweiter Berufverband von Ingenieuren aus den Bereichen Elektrotechnik und Informatik.
IP-Adresse	Mit Hilfe der IP-Adresse werden Geräte in Netzen auf TCP/IP-Basis eindeutig identifiziert. Sie besteht aus einer 32 Bit langen Zahl. Damit können Informationen von ihrem Absender zum vorgesehenen Empfänger transportiert werden.
K	
Konfigurieren	Einstellung von Programmen oder Hardwarebestandteilen eines Computers
M	
MAC-Adresse	Die MAC-Adresse steht für **Media Access Control** und bezeichnet die weltweit eindeutige Adresse eines Netzwerkadapters.
Mandant(en)	Oberstes Element des Schließplans mit eigener Datenbank, eigenen Lizenzen und eigenere Benutzersteuerung.
N	

Netviewer	Netviewer ist ein Produkt und geschützter Begriff für ein webbasiertes Online Hilfewerkzeug. Dabei können der Teilnehmer und der Berater online eine Sitzung via Internet zur Problemlösung mit unterschiedlichen Sichten und Zugriffsrechten in Echtzeit durchführen.
Netzwerkinterface	Ein Netzwerkinterface ist eine Netzwerkschnittstelle (auch Port oder Netzwerkanschluss), die einem Computer oder einer Netzwerkkomponente den Zugang zu einem Netzwerk ermöglicht.

O

Objektbereich	Im Objektbereich in eLOCK Center werden Schutzzonen und Beschläge verwaltet. Er befindet sich als Funktionsbutton in der Menüleiste. Im Vorfeld der Erstellung eines Schließplans ist es erforderlich, dass ein objektbezogener Schließplan konzipiert wird.
OPERTIS Helpdesk	Kundinnen und Kunden, die die Systeme eLOCK oder ES5000plus erwerben, haben die Möglichkeit, kostenlose Anfragen an unser Supportteam zu stellen – telefonisch oder via Internet. Egal, ob Sie Fragen zur Installation oder zur Bedienung haben – hier wird Ihnen freundlich und schnell geholfen. Sie tragen nur die Telefonkosten. Sie benötigen lediglich Ihre Produkt-Seriennummer (PID).

P

PDA	Steht als Abkürzung für Personal Digital Assistent. Er ist ein handelsüblicher, kleiner tragbarer Computer mit eigener Stromversorgung, der neben vielen anderen Programmen hauptsächlich für die persönliche Kalender-, Adress- und Aufgabenverwaltung benutzt wird. Im Zusammenhang mit der Software wird er für eLOCK als mobiles Medium zur Datenübertragung verwendet.
Person(en)	Berechtigte Anwender des Schließsystems, Benutzer und Inhaber von Identträgern (IT).
Personengruppe(n)	Synonym für Abteilung(en); es sind in eLOCK Center Organisationseinheiten mit gleichen Rechten ALLER Personen
Ping	Ping ist ein Computerprogramm, mit dem überprüft werden kann, ob ein bestimmter Host in einem IP-Netzwerk erreichbar ist. Es sendet ein Daten an die Zieladresse des zu überprüfenden Hosts. Der Empfänger muss, sofern er das Protokoll unterstützt, eine Antwort zurücksenden:
Port	Der Port ist ein Anschluss (Teil einer Adresse), der Daten einem Netzwerkprotokoll zuordnet.

R

Router	Ein Router ist eine Netzwerkkomponente, die mehrere Rechnernetze verbindet oder trennt. Er analysiert ankommende Datenpakete und leitet sie an die entsprechende Ziel-Adresse weiter.

S

Subnetzmaske	Die Subnetzmaske gibt in einem Netzwerkprotokoll an wie viele IP-Adressen ein Rechnernetz umfasst und gibt Geräten an, welche IP-Adressen im eigenen und fremden Netzwerken erreicht werden können.
Switch	Ein Switch verbindet mehrer Rechner bzw. Netzwerkkomponenten in einem lokalen Netzwerk (LAN).
System-Sizing	Systemgröße der eLOCK Software, die mit der maximalen Anzahl der Identträger festgelegt wird.

Sch

Schutzzone	Schutzzonen sind Gruppen, in denen Beschläge zusammengefasst werden. Bei mechanischen Schließplänen spricht man von Beschlagsgruppen.

St

Stammdaten	Mit den Stammdaten zu z.B. Mitarbeitern können aus Drittsystemen, z.B. für die Personalverwaltung bereits im Unternehmen vorhandene Daten aus SAP HR, als Personendaten in eLOCK Center übernommen werden.
Standardgateway	Ein Gateway ermöglicht die Kommunikation zwischen Netzwerken, die auf unterschiedlichen Protokollen basieren.

T

Tagespass	Der Tagespass wird vom OnlinePlus Wandleser auf den Identträger geschrieben und von anderen Beschlägen gelesen. Er berechtigt den Zutritt mit dem entsprechenden Identträger für eine bestimmte Zeit an definierten Beschlägen.
TCP/IP	Das **Transmission Control Prot ocol/Internet Protocol** ist eine Familie von Netzwerkprotokollen, wird aber allgemein als Internetprotokoll bezeichnet. Das **TCP** ist im Wesentlichen für den Aufbau und Abbau der Verbindungen zwischen einzelnen Geräten im Netzwerk zuständig. Das **IP** dagegen ist für die Organisation und Adressierung der Daten zuständig.

U

Upload	Beim Upload oder auch Hochladen werden Daten an eine Gegenstelle (z.B. Server, Host, Internet) übertragen. Hochladen ist somit das Gegenstück zum Download bzw. Herunterladen.